Ville-Marie
Montréal

Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du mardi 10 décembre 2024 à 18 h 30

Bureau d'arrondissement
800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture
CA *Direction des services administratifs*

Ouverture de la séance

10.02 Questions
CA *Direction des services administratifs*

Demande de dérogation mineure - Période d'intervention du public

Lot 1 852 853 : exigence de végétalisation du toit d'une nouvelle construction (40.16)

10.03 Questions
CA *Direction des services administratifs*

Demandes d'autorisation d'exercer un usage conditionnel - Période d'intervention du public

lot 1 852 853, usage « un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit » (40.17)

4-10, rue Notre-Dame Est : usages « hôtel d'une superficie supérieure à 4000 m2 », « salle de reception » et « salle de réunion » (40.18)

10.04 Ordre du jour
CA *Direction des services administratifs*

Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 10 décembre 2024

10.05 Questions
CA *Direction des services administratifs* - 1242678010

Période de questions du public

10.06 Questions
CA *Direction des services administratifs*

Période de questions des membres du conseil

10.07 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs* - 1242678057

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024

10.08 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs* - 1242678058

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 novembre 2024

12 – Orientation

12.01 Énoncé de politique

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1241920013

Approuver la catégorisation obtenue par l'organisme Sollicité en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 31 décembre 2028

District(s) : Peter-McGill

12.02 Programme / Programmation / Plan d'action / Concept

CA *Direction d'arrondissement* - 1245600011

Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2025 - 2027 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique

20 – Affaires contractuelles

20.01 Contrat de services professionnels
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1244105008

Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à l'organisme Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, pour assurer la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart - Autoriser une dépense maximale de 308 161,51 $, taxes et contingences incluses

District(s) : Sainte-Marie

20.02 Immeuble - Location
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1241920008

Autoriser la signature de dix conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, le tout représentant des recettes totales de 38 100 $, toutes les taxes incluses

20.03 Immeuble - Location
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1241920009

Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Voies culturelles des faubourgs, pour des fins d'utilisation administrative au Carrefour St-Eusèbe sis au 2349, rue De Rouen, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

District(s) : Sainte-Marie

20.04 Immeuble - Location
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1241920010

Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Club Patinage Artistique Camillien-Houde, pour des fins d'utilisation administrative à l'aréna Camillien-Houde, sis au 1696, rue Montcalm, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

District(s) : Sainte-Marie

20.05 Immeuble - Location
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1241920011

Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme Table de concertation Inter-Action du quartier de Peter McGill, pour des fins d'utilisation administrative au Centre culturel et communautaire Sanaaq sis au 1200 Rue du Sussex, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

District(s) : Peter-McGill

20.06 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1245179013

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2025, avec En Marge 12-17 pour la mise en place du projet Alternance visant à intervenir auprès de jeunes âgés de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence - Accorder à cette fin une contribution totale de 20 000 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal

20.07 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1245179011

Approuver les conventions se terminant le 12 décembre 2025, avec quatre organismes pour des activités variées favorisant la participation citoyenne et la lutte à l'exclusion sociale - Accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution totale de 121 222 $ incluant les taxes si applicables

District(s) : Saint-Jacques
Sainte-Marie

20.08 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1245179014

Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025 avec le Comité Logement Ville-Marie de Montréal pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'Arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicables

20.09 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1243405001

Approuver la convention se terminant le 10 décembre 2025 avec la Clinique Droits Devant pour faciliter l'accessibilité à leurs services de conseils et d'accompagnement juridiques aux femmes, aux personnes issues des communautés culturelles LGBTQIA2S+ et aux personnes à statut précaire d'immigration et accorder une contribution de 24 450 $

20.10 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1245728002

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 2 861 466 $ à cette fin

District(s) : Saint-Jacques

20.11 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1245728001

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association Les Chemins du Soleil dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 429 647 $ à cette fin

District(s) : Sainte-Marie

20.12 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1249693005

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Action Centre Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 189 847 $ à cette fin

District(s) : Saint-Jacques

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1249693007

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec YMCA Centre-Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 88 273 $

District(s) : Peter-McGill

20.14 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1249693006

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Go Jeunesse dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 424 149 $ à cette fin

District(s) : Saint-Jacques

20.15 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1244105006

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 280 392 $

District(s) : Sainte-Marie

20.16 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1244105004

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 256 503 $

District(s) : Saint-Jacques

20.17 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1244105005

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 796 954 $

District(s) : Sainte-Marie

20.18 Subvention - Contribution financière

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1241920014

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » (PSMSL) et accorder un soutien financier maximal de 88 594 $ à cette fin

District(s) : Saint-Jacques

20.19 Subvention - Contribution financière

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1241920012

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 294 922 $ à cette fin

20.20 Autres affaires contractuelles

CA *Direction d'arrondissement* - 1246091003

Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 227 414 $, taxes incluses, le cas échéant, à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

20.21 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction d'arrondissement* - 1245600010

Approuver la convention modifiée (addenda) avec la Société de développement du Quartier latin pour les projets Aménagement du territoire et Préposés à l'accueil 2024 dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de l'Arrondissement de Ville-Marie afin de minorer la contribution de 2 922,20 $ faisant passer le montant total de la contribution de 135 000 $ à 132 077,80 $

District(s) : Saint-Jacques

20.22 Subvention - Contribution financière
CA *Direction des services administratifs* - 1245601005

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 23 000 $ et modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler une contribution

20.23 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1246937008

Autoriser une dépense additionnelle de 96 632,12 $, taxes et contingences incluses, à la firme IGF Axiom inc., pour des services professionnels dans le cadre de l'entente cadre VMP-22-013, pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau ainsi qu'une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense totale autorisée à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses

District(s) : Saint-Jacques

20.24 Contrat de construction
CA *Direction des travaux publics* - 1246164006

Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle « la ligne verte » - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)

District(s) : Sainte-Marie

20.25 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1249522012

Autoriser une dépense supplémentaire de 59 787,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à 178001 Canada Inc./ Groupe Nicky, pour l'entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe, majorant la dépense totale à 446 073,63 $, taxes et contingences incluses (Appel d'offres public 22-19302)

District(s) : Saint-Jacques

20.26 Appel d'offres public

CA *Direction des services administratifs* - 1249543003

Conclure une entente-cadre avec la firme Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C. pour des services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de cinq ans avec deux options de prolongation de douze mois chacune. Pour un montant maximal de 3 325 066,94 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public (24-20665) - (quatre (4) soumissionnaires)

District(s) : Sainte-Marie

20.27 Obligations contractuelles

CA *Direction d'arrondissement* - 1246091004

Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 546 645 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

20.28 Contrat de services professionnels

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1244105007

Approuver la convention de services professionnels et accorder un contrat de gré à gré à Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie afin d'assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du Centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour l'année 2025, et autoriser une dépense maximale de 76 188,28 $, taxes incluses

District(s) : Saint-Jacques

30 – Administration et finances

30.01 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction des services administratifs* - 1243536001

Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (R.L.Q., c. C-11.4), les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

30.02 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction des services administratifs* - 1243536002

Approuver la liste des projets à inscrire sur le bulletin de vote citoyen de la 3e édition du budget participatif de Montréal susceptibles d'être mis en œuvre sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et confirmer l'engagement du conseil d'arrondissement à réaliser ceux qui relèvent, en tout ou en partie, de sa compétence et qui seront désignés lauréats à l'issue de ce vote, sous réserve de disponibilité des crédits

30.03 Administration - Ratification / Décisions déléguées

CA *Direction des services administratifs* - 1242678059

Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2024

30.04 Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction des travaux publics* - 1249349005

Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001)

District(s) : Sainte-Marie

40 – Réglementation

40.01 Règlement - Adoption
CA *Direction d'arrondissement* - 1242840023

Adopter le règlement modifiant Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380) - Adoption

40.02 Règlement - Adoption
CA *Direction d'arrondissement* - 1245600004

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Adoption

District(s) : Saint-Jacques
Sainte-Marie

40.03 Règlement - Adoption
CA *Direction d'arrondissement* - 1245600005

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Adoption

District(s) : Saint-Jacques

40.04 Règlement - Adoption
CA *Direction d'arrondissement* - 1245600006

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025- Adoption

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

40.05 Règlement - Adoption
CA *Direction d'arrondissement* - 1245600007

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Adoption

District(s) : Saint-Jacques

40.06 Règlement - Adoption
CA *Direction d'arrondissement* - 1245600009

Adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025 - Adoption

40.07 Règlement - Adoption
CA *Direction des services administratifs* - 1244957001

Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025 - Adoption

40.08 Règlement - Adoption
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1246645002

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats - Adoption

40.09 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1244869007

Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment d'un étage pour permettre la construction d'un bâtiment résidentiel de 3 étages projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

District(s) : Sainte-Marie

40.10 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1247317007

Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 décembre 2024 au 14 avril 2025

40.11 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1245907010

Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 9e partie A) et édicter les ordonnances

40.12 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1248393007

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance fixant les heures de livraisons sur la place Jacques-Cartier et la rue Saint-Paul entre les rues du Marché-Bonsecours et Saint-Vincent

District(s) : Saint-Jacques

40.13 Ordonnance - Circulation / Stationnement

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1248393008

Édicter une ordonnance prohibant la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe afin de permettre un projet d'activation hivernale

District(s) : Saint-Jacques

40.14 Ordonnance - Bruit

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1248188011

Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements sur le lot 1 180 610, à l'angle des boulevards Saint-Laurent et René-Lévesque, pour les festivités du Nouvel An lunaire 2025

40.15 Ordonnance - Domaine public

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1244680012

Édicter l'ordonnance relative à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006)

40.16 Urbanisme - Dérogation mineure

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1245289011

Accorder une dérogation mineure relativement à l'exigence de végétalisation d'un toit prescrit au Règlement d'urbanisme 01-282, pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

District(s) : Peter-McGill

40.17 Urbanisme - Usage conditionnel

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1245289010

Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel pour un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

District(s) : Peter-McGill

40.18 Urbanisme - Usage conditionnel

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1244272005

Autoriser l'exercice des usages conditionnels « hôtel » d'une superficie supérieure à 4 000 m2, « salle de réception » et « salle de réunion » relativement à l'occupation d'un hôtel pour la totalité du bâtiment ainsi que d'une salle de réception et d'une salle de réunion au 7e étage du bâtiment situé aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

District(s) : Saint-Jacques

40.19 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1247303007

Adopter une résolution autorisant la démolition de deux bâtiments et la construction d'un bâtiment dont la hauteur est supérieure au maximum autorisé par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) pour l'immeuble situé aux 318-332, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.20 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1247303006

Adopter une résolution autorisant la construction d'un agrandissement dont la hauteur et la densité sont supérieures aux maximums autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie pour le bâtiment situé au 1025, rue Lucien-L'Allier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble [Guaranteed Pure Milk] – 1er projet de résolution

District(s) : Peter-McGill

40.21 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1247400005

Adopter une résolution modifiant la résolution CA22 240196 et autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour les immeubles situés sur les lots 5 340 313, 1 284 522, 1 182 586, 1 284 523, 1 182 583, 1 284 530, 1 182 624, 2 063 171, 2 296 251 et du PC-01749 formé des lots 1 182 582, 1 288 633, 1 288 634, 1 288 635 et 1 288 636, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson) – 1er projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1246645003

Nommer 3 nouveaux membres au comité consultatif d'urbanisme pour une durée de deux ans et remplacer 1 membre

51.02 Nomination / Désignation
CA *Direction des services administratifs* - 1242678060

Désigner madame Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 1er janvier au 30 juin 2025

70 – Autres sujets

70.01 Levée de la séance
CA *Direction des services administratifs*

Levée de la séance

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.05

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1242678010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public (décembre)

Dossier valise pour les résolutions de regroupements d'articles et la période de questions du public.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-01-25 11:25

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1242678010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public (décembre)

CONTENU

CONTEXTE

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-01-23

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : 438 823-3978
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.07

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1242678057

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-26 10:26

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1242678057

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024

CONTENU

CONTEXTE

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Anne-Marie LEMIEUX
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-589-7594
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2024-11-26

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1242678057

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024

PV20241111_Projet_ND - révisé AML 2024-11-25.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le lundi 11 novembre 2024 à 18 h 30 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
M. Robert Beaudry, conseiller du district de Saint-Jacques
M. Serge Sasseville, conseiller du district de Peter-McGill
Mme Vicki Grondin, conseillère désignée
Mme Alia Hassan-Cournol, conseillère désignée

ABSENCE :

Mme Sophie Mauzerolle, conseillère du district de Sainte-Marie

AUTRES PRÉSENCES :

M. Marc Labelle, directeur d'arrondissement
M. Alain Dufresne, directeur des travaux publics
M. Jean-Luc L'Archevêque, directeur des services administratifs
Mme Stéphanie Turcotte, directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Mme Melissa Lapierre-Grano, cheffe de division des communications et des relations avec la communauté
Mme Gina Tremblay, directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
M^{e} Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement
Mme Nathalie Deret, agente de recherche

M. Martin Prud'homme, directeur général adjoint de la ville de Montréal – Sécurité urbaine et conformité
M. Cédric Couture, directeur adjoint, chef de direction de la Direction des services de Proximité

Marie-Ève Lamarche, commandante du poste de quartier 12
Krisztina Balogh, commandante du poste de quartier 21
Guillaume Théberge, commandant du poste de quartier 22

La mairesse déclare la séance ouverte à 18 h 30. Elle souhaite la bienvenue aux participants, présente les autres membres du conseil et les fonctionnaires présents, et donne son mot d'ouverture.

La mairesse invite M. Alain Dufresne à faire une présentation du plan en matière de propreté pour les années 2024-2025 dans l'arrondissement de Ville-Marie. M. Dufresne fait un exposé du plan.

10.02 - Demandes de dérogation mineure - Période d'intervention du public

Arrivée du conseiller Serge Sasseville.

- 1849-1857, rue Saint-André : toit d'un agrandissement ayant une superficie végétalisée inférieure au minimum prescrit (40.06) – aucune intervention

- 2711, rue Hill Park Circle : installation d'un équipement mécanique (40.07) – aucune intervention

_____

10.03 - Demandes d'autorisation d'exercer un usage conditionnel - Période d'intervention du public

- 1220, rue Sainte-Catherine Ouest, les étages supérieurs au rez-de-chaussée : des usages bâtiment abritant 1 à un nombre illimité de logements et résidence de tourisme (40.08) - aucune intervention

- 1119, rue De Bullion, local de 108 m2 : un usage résidentiel (40.09) - aucune intervention

_____

CA24 240436

Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 11 novembre 2024.

Adoptée à l'unanimité.

10.04

_____

10.05 - Période de questions du public

11 citoyens ont posé leurs questions en personne et 9 questions ont été reçues par écrit.

Nom du demandeur et objet de la question

Susana Amicone
- avis d'éviction du centre Radisson

Allani Mehdi
- consommation et vente de drogues

Lyne Soucy
- opérations de l'organisme Cactus

Anthony Arnaud
- sécurité et trafic de drogues

Daniel Matte
- sécurité dans le Village

- -

CA24 240437

Période de questions du public - Prolongation

Attendu que le Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135) prévoit que la période de questions du public est d'une durée de 30 minutes;

Attendu qu'à 19 h 19, il reste des personnes qui n'ont pas encore été entendues;

Attendu que les conseillers souhaitent entendre le plus possible de personnes inscrites :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prolonger la période de questions du public afin que toutes les personnes inscrites sur la liste soient entendues.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1242678009

_____

Gabriella Corluka
- plan d'inclusion de la diversité

Perpetue Mukarugwiza
- exclusion sociale

Guy L'italien
- rendez-vous avec M. Beaudry

Alain Hebert
- nouvelle patrouille sécurité dans l'arrondissement

Nicolas Marcotte
- service policier en matière de circulation

Maude Benech
- projet du 1220, rue Sainte-Catherine Ouest (citoyenne n'a pas posé sa question)

Maxime Hurel
- église Saint-Eusèbe-de-Verceil

Madame la mairesse quitte momentanément.

Sarah Fintz
- ruelle verte Ontario-Bercy-Rouen-Gascon et automobilistes

Retour de madame la Mairesse.

Martin Belisle
- camionnage sur Hochelaga

Irada Bissiau
- enjeux de sécurité en lien avec l'itinérance
- déneigement et verglas

Christopher McCray
- remerciements et circulation sur Ontario
- piste cyclable sur Du Havre

Carl St-Denis
- portion sud de la rue Fullum
- virage à gauche devant l'entrée de l'école Champlain

Marie-Isabelle Martineau
- centre communautaire Radisson

Le conseiller Robert Beaudry s'absente momentanément.

Anthony Baker
- remerciements REV
- échéance des travaux REV

Virginie Brunelle_
- présentation d'une œuvre In Situ

Retour du conseiller Robert Beaudry.

10.06 - Période de questions des membres du conseil

Aucune question

Départ du conseiller Serge Sasseville.

CA24 240438

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 10.07 à 10.09.

Adoptée à l'unanimité.

CA24 240439

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 octobre 2024

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 octobre 2024.

Adoptée à l'unanimité.

10.07 1242678052

CA24 240440

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 10 octobre 2024

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 10 octobre 2024.

Adoptée à l'unanimité.

10.08 1242678053

CA24 240441

Adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 1er novembre 2024

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 1er novembre 2024.

Adoptée à l'unanimité.

10.09 1242678056

CA24 240442

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 12.01 et 12.02.

Adoptée à l'unanimité.

CA24 240443

Approuver la catégorisation obtenue par l'organisme Centre St-Pierre en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 31 décembre 2028

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la catégorie de soutien obtenue par l'organisme à but non lucratif Centre St Pierre en vertu de la Politique de soutien de Ville-Marie de l'arrondissement de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 31 décembre 2028 :

Centre St Pierre	**B**

Adoptée à l'unanimité.

12.01 1241920006

CA24 240444

Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

Adoptée à l'unanimité.

12.02 1244951006

CA24 240445

Autoriser l'arrondissement de Ville-Marie à participer à l'appel de projets de soutien financier pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics du Bureau de la transition écologique et de la résilience de la Ville de Montréal

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser le dépôt d'une demande de financement au Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics et engager l'Arrondissement à assumer sa part d'investissement dans ces projets;

De confirmer la participation financière de l'Arrondissement au projet et d'assumer les frais d'entretien;

De mandater la cheffe de division de la Division des sports et loisirs pour représenter l'Arrondissement et signer tous les documents nécessaires à la demande d'aide financière pour les projets indiqués dans le dossier décisionnel;

De confirmer l'engagement de l'Arrondissement à réaliser les activités énoncées à la demande de financement;

De s’assurer de la conformité du projet aux plans, à la réglementation d’urbanisme ainsi qu’aux lois et règlements en vigueur.

Adoptée à l'unanimité.

15.01 1244951007

CA24 240446

Réunion, pour étude et adoption, d’articles à l’ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.01 à 20.07.

Adoptée à l'unanimité.

CA24 240447

Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2024-2025 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 13 600 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la convention, se terminant le 31 mai 2025, avec Spectre de rue dans le cadre du Programme TAPAJ pour la reconduction du projet de déneigement pour personnes à mobilité réduite qui se déroulera au cours de l'hiver 2024-2025;

D'accorder, à cette fin, à même le budget de fonctionnement, une contribution maximale de 13 600 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1245876005

CA24 240448

Approuver la convention, se terminant au plus tard le 30 août 2025, avec l'organisme Convention internationale de la culture urbaine (CICU), dans le cadre de l'édition 2024 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 6 750 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la convention, se terminant le 30 août 2025, avec l'organisme Convention internationale de la culture urbaine (CICU);

D'accorder, à cette fin, dans le cadre de l'édition 2024 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » une contribution totale de 6 750 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1244680011

CA24 240449

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 25 200 $ et modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler une contribution

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
- 700 $ à la Table de quartier Peter-McGill;
- 3 000 $ à la Fondation de La Maison du Père;

- 2 000 $ à l'Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier;
- 1 000 $ au Bouclier d'Athéna - Services familiaux;
- 3 000 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie;
- 3 000 $ au Carrefour solidaire - Centre communautaire d'alimentation;
- 3 000 $ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud;
- 2 000 $ aux Vétérans R22eR;
- 500 $ à la Fondation immobilière de Montréal pour les jeunes (FIMJ);
- 4 000 $ à la Fondation Yvon Deschamps Centre-Sud;
- 3 000 $ à la Table de concertation du Faubourg Saint-Laurent;

De modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler la contribution octroyée au Comité organisateur du Salon du bénévolat 2024 au montant de 3 000 $;

D'imputer cette dépense totale de 25 200 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.03 1245601004

CA24 240450

Autoriser une affectation des revenus reportés - parcs et terrains de jeux d'un montant de 91 820,81 $, net de ristournes - Accorder un contrat à 9190-8673 Qc inc. (Les Entreprises Roseneige inc.), pour l'exécution des travaux de remplacement du mur de soutènement du parc de La Presse - Autoriser une dépense totale de 100 555,75 $, taxes et contingences incluses - (Demande de prix VMG-24-028 - 4 entrepreneurs)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser une affectation des revenus reportés - parcs et terrains de jeux d'un montant de 91 820,81 $, net de ristournes ;

D'accorder à 9190-8673 Qc inc. (Les Entreprises Roseneige inc.), plus basse proposition de prix conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de remplacement du mur de soutènement du parc de La Presse situé dans l'arrondissement de Ville-Marie, au prix de sa proposition de prix et autoriser une dépense maximale de 91 414,32 $, taxes incluses, conformément à la demande de prix VMG-24-028;

D'autoriser une dépense de 9 141,43 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.04 1247513004

CA24 240451

Prolonger le contrat de gré à gré accordé à Action-Réinsertion (Sac à dos), pour une durée de 2 mois, en novembre et décembre 2024, pour la réalisation du programme « Propreté 2024 dans l'arrondissement de Ville-Marie » et autoriser une dépense de 33 321,00 $, taxes incluses, le cas échéant, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 148 236 $, taxes incluses, le cas échéant

Attendu que l'arrondissement a, par sa décision déléguée DA249483001, approuvé la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec Action-Réinsertion (Sac à dos), accordé un contrat de gré à gré pour la réalisation du programme « Propreté 2024 dans l'arrondissement de Ville-Marie » et autoriser une dépense maximale de 114 915,00 $, taxes incluses, le cas échéant;

Attendu qu'à la suite du succès du programme propreté dans le secteur de la rue Saint-Laurent, l'Arrondissement souhaite poursuivre ce partenariat avec l'organisme Le Sac à dos :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prolonger le contrat gré-à-gré, d'une durée de 2 mois, novembre et décembre 2024, avec Action-Réinsertion (Sac à dos), pour la réalisation du programme « Propreté 2024 dans l'arrondissement de Ville-Marie » et autoriser une dépense de 33 321 $, taxes incluses, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 148 236 $, taxes incluses, le cas échéant (DA24 9483001);

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

Adoptée à l'unanimité.

20.05 1248966003

CA24 240452

Prolonger le contrat de gré à gré accordé à Groupe Information Travail Inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2024 dans le secteur Sainte-Marie et autoriser une dépense de 37 722,00 $, taxes incluses, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 168 710 $, taxes incluses, le cas échéant

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA24 240121 adoptée à sa séance du 9 avril 2024, accordé un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2024 dans le secteur Sainte-Marie, autorisé une dépense maximale de 130 988 $, taxes incluses et approuvé un projet de convention à cette fin;

Attendu que le conseil d'arrondissement souhaite prolonger le contrat :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prolonger le contrat de gré à gré accordé à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2024, dans le secteur Sainte-Marie et autoriser une dépense de 37 722 $, taxes incluses, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 168 710 $, taxes incluses, le cas échéant;

D'approuver, à cette fin, la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec l'organisme Groupe Information Travail inc (GIT);

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

Adoptée à l'unanimité.

20.06 1248966002

CA24 240453

Accorder un contrat à 178001 Canada inc. / Groupe Nicky pour l'entretien horticole, le déneigement et le maintien de la propreté du square Cabot, du Parc Hector-Toe-Blake, et du parc Henri-Dunant pour la période de 15 novembre 2024 au 31 octobre 2027- Autoriser une dépense totale de 782 002,23 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 24-20672 – 2 soumissionnaires conformes)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder à 178001 Canada inc. / Groupe Nicky un contrat pour l'entretien horticole, le déneigement et le maintien de la propreté du square Cabot, du Parc Hector-Toe-Blake, et du parc Henri-Dunant, pour la période du 15 novembre 2024 au 31 octobre 2027, avec deux options de prolongation d'une année chacune, au prix de sa soumission et autoriser une dépense pour un montant de 710 911,12 $, taxes incluses, conformément aux documents d'appels d'offres public 24-20672;

D'autoriser une dépense de 71 091,11 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1249522011

CA24 240454

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 30.01 à 30.07.

Adoptée à l'unanimité.

CA24 240455

Autoriser la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à utiliser un montant de 75 000 $ reçu du Service de la diversité et de l'inclusion sociale dans le cadre du Programme d'aménagement urbain inclusif 2024 pour l'achat d'équipements destinés à rehausser l'accessibilité universelle d'installations culturelles, sportives et de loisirs dans l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à utiliser un montant de 75 000 $ reçu du Service de la diversité et de l'inclusion sociale, dans le cadre du Programme

d'aménagement urbain inclusif 2024, pour l'achat d'équipements destinés à rehausser l'accessibilité universelle d'installations culturelles, sportives et de loisirs dans l'arrondissement de Ville-Marie;

D'imputer cette dépense totale de 75 000 $, incluant les taxes si applicables; conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.01 1245179012

CA24 240456

Accepter, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, l'offre du Conseil municipal de prendre en charge le processus d'acquisition des nouvelles œuvres d'art public de la Collection municipale, et ce, jusqu'au 16 septembre 2027

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accepter, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, l'offre du conseil municipal de prendre en charge le processus d'acquisition des nouvelles œuvres d'art public de la Collection municipale, et ce, jusqu'au 16 septembre 2027.

Adoptée à l'unanimité.

30.02 1248518004

CA24 240457

Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2024

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2024.

Adoptée à l'unanimité.

30.03 1242678054

CA24 240458

Prendre acte du dépôt, conformément au Règlement 07-053, du rapport semestriel relatif à l'entretien du parc du Mont-Royal pour la période du 1er janvier au 30 juin 2024

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prendre acte du dépôt, conformément au Règlement 07-053, du rapport semestriel relatif à l'entretien du parc du Mont-Royal, pour la période du 1er janvier au 30 juin 2024.

Adoptée à l'unanimité.

30.04 1245867001

CA24 240459

Approuver la création du Fonds en Agriculture urbaine 2025 afin de soutenir des initiatives présentées dans le cadre d'un appel à projets dans le but de diversifier les pratiques en agriculture urbaine au sein de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la création du « Fonds en agriculture urbaine » 2025 afin de soutenir des initiatives présentées dans le cadre d'un appel à projets dans le but de diversifier les pratiques en agriculture urbaine au sein de l'arrondissement de Ville-Marie;

De réserver, à cette fin, une somme de 60 000 $ à être imputée conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.05 1244105003

CA24 240460

Adopter le calendrier et les lieux des séances ordinaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le calendrier et les lieux des séances ordinaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025 :

Date CA	Heure	Lieu	Adresse
11 février	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
11 mars	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
8 avril	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
6 mai	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
10 juin	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
8 juillet	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
***9 septembre**	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
30 septembre*	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
25 novembre	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
9 décembre	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée

*** Élections le 2 novembre**

Adoptée à l'unanimité.

30.06 1242678055

CA24 240461

Autoriser une dépense supplémentaire de 59 846,79 $, taxes incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1576370 et 1576512, accordés à La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes pour l'année 2024 et janvier 2025, majorant la dépense totale à 192 470,45 $, taxes incluses

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA24 240088 adoptée lors de sa séance du 12 mars 2024, accordé un mandat à la compagnie de location d'autos Enterprise Canada, sur les ententes-cadres 1576740, 1576746 et 1576512, pour la location de véhicules et autorisé une dépense de 213 080,87 $, taxes et contingences incluses;

Attendu que l'Arrondissement souhaite prolonger la location de véhicules jusqu'à la fin de l'entente en janvier 2025 :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser une dépense supplémentaire de 59 846,79 $, taxes incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1576370 et 1576512 accordées à La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes pour l'année 2024 et janvier 2025, majorant la dépense totale à 192 470,45 $, taxes incluses;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au présent dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.07 1248966001

CA24 240462

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.01 à 40.10.

Adoptée à l'unanimité.

CA24 240463

Adopter un règlement imposant, à partir du 1er janvier 2025, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service - Adoption

Vu l'avis de motion donné du Règlement imposant, à partir du 1er janvier 2025, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service, lors de la séance du conseil d'arrondissement du 8 octobre 2024 par sa résolution CA24 240431;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement imposant, à partir du 1er janvier 2025, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service », lors de la séance du conseil d'arrondissement du 8 octobre 2024 par sa résolution CA24 240431;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le règlement CA-24-382 intitulé « Règlement sur la taxe relative aux services (exercice financier 2025) » imposant, à partir du 1er janvier 2025, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service.

Adoptée à l'unanimité.

40.01
CA-24-382
1247135001

CA24 240464

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'ajouter une délégation pour les autorisations de dépenses en lien avec les contingences approuvées pour un contrat - Adoption

Vu l'avis de motion donné du Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'ajouter une délégation pour les autorisations de dépenses en lien avec les contingences approuvées pour un contrat, lors de la séance du conseil d'arrondissement du 8 octobre 2024 par sa résolution CA24 240432;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'ajouter une délégation pour les autorisations de dépenses en lien avec les contingences approuvées pour un contrat », lors de la séance du conseil d'arrondissement du 8 octobre 2024 par sa résolution CA24 240432;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le règlement CA-24-383 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'ajouter une délégation pour les autorisations de dépenses en lien avec les contingences approuvées pour un contrat ».

Adoptée à l'unanimité.

40.02
CA-24-383
1247135003

CA24 240465

Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 novembre 2024 au 28 mars 2025

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser l'occupation du domaine public du 13 novembre 2024 au 28 mars 2025 et d'édicter les ordonnances nécessaires à la réalisation d'initiatives culturelles sur le domaine public, soit :

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 750 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. 319 permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiés à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. 689 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, article 29), l'ordonnance CA-24-085, o. 229 permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 248 permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Adoptée à l'unanimité.

40.03 1247317006

CA24 240466

Édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1), des ordonnances désignant les sites où il est permis de réaliser, d'exposer et de vendre une œuvre artisanale, picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2025 et fixant les modalités d'usage des kiosques d'artistes exposants

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1), les ordonnances suivantes :

- E-7.1, o. 85 désignant les emplacements où il est permis aux détenteurs de permis d'artisan de réaliser, d'exposer et de vendre une œuvre artisanale sur le domaine public pour la saison 2025;

- E-7.1, o. 86 désignant les emplacements où il est permis aux détenteurs de permis d'artiste de réaliser, d'exposer et de vendre une œuvre picturale ou graphique pour la saison 2025;

- E-7.1, o. 87 relative à l'usage des kiosques d'artistes exposants 2025.

Adoptée à l'unanimité.

40.04 1244680010

CA24 240467

Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2024-2025

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 751 permettant le bruit d'appareils sonores sur les sites du Vieux-Port de Montréal, selon les horaires des événements identifiés pour la saison hivernale 2024-2025.

Adoptée à l'unanimité.

40.05 1248188010

CA24 240468

Accorder une dérogation mineure relativement à un toit dont la superficie de végétalisation est inférieure au minimum prescrit pour le bâtiment situé aux 1849-1857, rue Saint-André, conformément au Règlement sur les dérogations mineures [Projet Ma chambre]

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder une dérogation mineure notamment à l'article 129.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à un toit dont la superficie de végétalisation est inférieure au minimum prescrit pour le bâtiment situé aux 1849-1857, rue Saint-André, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008).

Adoptée à l'unanimité.

40.06 1247303005

CA24 240469

Accorder une dérogation mineure relativement à l'installation d'un équipement mécanique à moins de 5 mètres de l'emprise de la voie publique pour le bâtiment situé au 2711, rue Hill Park Circle, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder une dérogation mineure notamment à l'article 379 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'installation d'un équipement mécanique à moins de 5 mètres de l'emprise de la voie publique pour le bâtiment situé au 2711, rue Hill Park Circle, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008).

Adoptée à l'unanimité.

40.07 1245289009

CA24 240470

Autoriser l'exercice des usages conditionnels « bâtiment abritant 1 à un nombre illimité de logements » et « résidence de tourisme » pour les étages supérieurs au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1220, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser l'exercice des usages conditionnels « bâtiment abritant 1 à un nombre illimité de logements » et « résidence de tourisme » prévus au paragraphe 1° de l'article 247 et au paragraphe 7° de l'article 136 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) pour les étages supérieurs au

rez-de-chaussée du bâtiment localisé au 1220, rue Sainte-Catherine Ouest, et ce, conformément à la procédure des usages conditionnels de ce règlement;

D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) Prohiber l'installation d'un équipement mécanique ou d'une persienne mécanique dans le parement de maçonnerie d'une façade avant aux fins de l'usage résidentiel;

b) Dissocier et rendre l'utilisation des espaces libres du 2e au 8e étage exclusive aux résidents des logements ou aux occupants de la résidence de tourisme.

Adoptée à l'unanimité.

40.08 1248449005

CA24 240471

Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « résidentiel » relativement à l'aménagement d'un gymnase pour les résidents, dans un local d'une superficie maximale de 108 m2 au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1119, rue De Bullion, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « résidentiel » prévu au paragraphe 8° de l'article 136 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'aménagement d'un gymnase pour les résidents de l'immeuble, dans un local d'une superficie maximale de 108 m^2 au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1119, rue De Bullion, conformément à la procédure des usages conditionnels de ce règlement;

D'assortir cette autorisation aux conditions suivantes :

a) Aucun usage résidentiel autre qu'un gymnase n'est autorisé pour le local d'une superficie maximale de 108 m^2;

b) Interdiction d'obstruer les ouvertures du gymnase par notamment une pellicule plastique, perforée ou non, du papier ou du carton.

Adoptée à l'unanimité.

40.09 1244869005

CA24 240472

Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment d'un étage pour permettre la construction d'un bâtiment résidentiel de 3 étages projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Projet de résolution

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder pour le bâtiment projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :
   a) déroger notamment à l'article 149 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement au nombre maximal de logements autorisé dans la catégorie R.2;
   b) démolir le bâtiment d'un étage et construire un bâtiment de logements sociaux;

2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
   a) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débuter les travaux de démolition et de construction visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.10
pp 484
1244869007

CA24 240473

Approuver la modification et l'ajout de dispositions au règlement de régie interne de la Société de développement du Quartier latin

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la modification de l'article 5.3 du Règlement de régie interne de la Société de développement commercial du Quartier latin, ainsi que l'ajout de l'article 5.4.

Adoptée à l'unanimité.

40.11 1245600003

CA24 240474

Adopter le règlement modifiant Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380) - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380) » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.12 1242840023

CA24 240475

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.13 1245600004

CA24 240476

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal -Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.14 1245600005

CA24 240477

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025- Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.15 1245600006

CA24 240478

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.16 1245600007

CA24 240479

Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.17 1244957001

CA24 240480

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.18 1246645002

CA24 240481

Adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.19 1245600009

_____

Levée de la séance

70.01

_____

La mairesse indique que la prochaine séance du conseil sera tenue le 10 décembre 2024 à 18 h 30, à la salle de conseil situé au rez-de-chaussée du 800, boulevard De Maisonneuve Est. L'ordre du jour étant épuisé, elle déclare la séance close à 20 h 21.

_____	_____
Valérie Plante	Anne-Marie Lemieux
Mairesse	Secrétaire d'arrondissement

Ce procès-verbal a été adopté par la résolution CA24 240xxx lors de la séance du conseil tenue le 10 décembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.08

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1242678058

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 novembre 2024

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 novembre 2024.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-25 14:12

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1242678058

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 novembre 2024

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 novembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Anne-Marie LEMIEUX
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-589-7594
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2024-11-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1242678058

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 novembre 2024

PV_CCU_2024-11-14_signé pour dépôt CA.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

14 novembre 2024
8h30

Salle Espace citoyens (nes)
800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents :

M. Robert Beaudry, président
Mme Vicki Grondin, vice-présidente

Mme Maggie Cabana, membre
M. Raphaël Collongues, membre
M. Réjean Martineau, membre
Mme Jeanne Vincent, membre

M. Louis Routhier, chef de division – urbanisme
Mme Cascendra Barthelot, agente de recherche
Mme Stéphanie Jolicoeur, agente de recherche et secrétaire du comité consultatif d'urbanisme

Présentent leurs dossiers :

Mme Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement
Mme Judith Boisvert, architecte
Mme Fantine Chéné, conseillère en aménagement
M. Billy Chérubin, conseiller en aménagement
Mme Charlotte Horny, conseillère en aménagement et cheffe d'équipe
M. Jordan Lapointe, conseiller en aménagement
Mme Gabrielle Leclerc-André, conseillère en aménagement
M. Olivier Légaré, conseiller en aménagement et chef d'équipe
Mme Andréanne Maltais-Tremblay, conseillère en aménagement
M. Patrice Senécal, architecte

1. Ouverture de la séance

Le quorum de cinq membres étant atteint, monsieur Robert Beaudry, président du comité consultatif d'urbanisme, déclare la séance ouverte à 8h33.

2. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est accepté en modifiant l'ordre de présentation des dossiers.

3. Dépôt des procès-verbaux

Le procès-verbal du comité du 10 octobre 2024 a été transmis aux membres préalablement à la présente séance du comité. Le document sera rendu public suivant son dépôt au Conseil d'arrondissement.

4. Étude des dossiers d'urbanisme et formulation des recommandations

4.1 Article 89

Aucun dossier

4.2 Projet particulier			
4.2.1	3003477156	1025, rue Lucien-L'Allier	Favorable avec conditions et commentaire
4.2.2	3003480642	318-332, rue Saint-Antoine Est	Favorable avec conditions
4.2.3	3003469808	1535, boulevard De Maisonneuve Ouest	Favorable
4.2.4	3003479068	1320-1550, rue Notre-Dame Est	Favorable avec conditions et commentaire
4.3 Modification réglementaire			
Aucun dossier			
4.4 Dérogation mineure			
4.4.1	3003486242	99999, rue de Versailles	Favorable avec commentaire
4.5 Usage conditionnel			
4.5.1	3003475814	99999, rue de Versailles	Favorable avec commentaire
4.5.2	3003473694	4, rue Notre-Dame Est	Favorable avec commentaire
4.6 Titre VIII – Révision de projet			
4.6.1	3003382916	1985, rue Parthenais	Favorable
4.6.2	3003400374	460, rue du Champ-de-Mars	Favorable
4.6.3	3003433176	1556, rue Lartigue	Favorable
4.6.4	3003436087	2711, rue Hill Park Circle	Favorable
4.6.5	3003437154	20, rue des Sœurs-Grises	Favorable
4.6.6	3003439294	2060, rue Saint-Denis	Favorable
4.6.7	3003441991	3058, avenue de Trafalgar	Favorable
4.6.8	3003452397	4090, rue Highland	Favorable avec conditions
4.6.9	3003455285	3074, chemin Saint-Sulpice	Favorable
4.6.10	3003413936	1100, boulevard René-Lévesque Ouest	Favorable
4.6.11	3003327670	1434, rue De Bleury	Favorable avec conditions
4.6.12	3003465801	1849, rue Saint-André	Favorable avec conditions
4.6.13	3003459236	2636, rue Montgomery	Favorable avec conditions
4.6.14	3003432098	303, rue Notre-Dame Est	Favorable
4.6.15	3003474277	410, rue Saint-Nicolas	Favorable avec conditions
4.6.16	3003445920	120, rue Sherbrooke Est	Favorable
4.6.17	3003391411	312, rue Sherbrooke Est	Favorable
4.6.18	3003320970	2783, rue Ontario Est	Favorable
4.6.19	3003370275	5, rue Redpath-Row	Favorable

4.6.20	3003479194	800, rue Saint-Jacques	Favorable avec commentaire
4.6.21	3003431895	3468, rue Drummond	Favorable
4.6.22	3003474714	1005, rue De Bleury	Favorable avec conditions
4.6.23	3003460134	235, boulevard René-Lévesque Est	Favorable avec conditions et commentaire
4.6.24	3003414802	1500, avenue Cedar	Favorable
4.6.25	3003422054	1279, rue Montcalm	Favorable
4.6.26	3003447122	79, rue Saint-Paul Ouest	Favorable avec commentaire
4.6.27	3003394820	704, rue Notre-Dame Ouest	Favorable
4.6.28	3003468414	1422, boulevard Saint-Laurent	Favorable
4.6.29	3003473534	1155, rue Sherbrooke Ouest	Favorable
4.6.30	3003404582	954, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.31	3003391402	1232, rue Peel	Favorable avec conditions
4.6.32	3003397351	900, rue Saint-Jacques	Favorable avec conditions
4.6.33	3003404474	2100, rue Crescent	Favorable
4.6.34	3003453694	950, rue Mill	Favorable
4.6.35	3003467827	1635, rue Saint-Denis	Favorable avec conditions
4.6.36	3003422136	1205, rue de la Montagne	Favorable
4.6.37	3003374539	2057, rue Montgomery	Favorable avec conditions et commentaire
4.6.38	3003477655	99999, avenue De Lorimier	Favorable avec conditions et commentaires
4.7 Surhauteur			
4.7.1	3003477655	99999, avenue De Lorimier	Favorable avec conditions et commentaires
4.9 Autres dossiers			

5. Prochaines séances

La prochaine séance du sous-comité aura lieu le mardi 10 décembre et celle du comité aura lieu le jeudi 12 décembre 2024.

6. Varia

Aucun dossier

7. Levée de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 11h39.

2024-11-22	2024-11-19
Robert Beaudry — date	Stéphanie Jolicoeur — date
Président	Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003477156
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1025, rue Lucien-L'Allier
Responsables :	Olivier Légaré
Description :	Le site visé est au cœur de l'îlot délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues Lucien-L'Allier, de la Montagne et Saint-Antoine, qui devait accueillir le complexe immobilier de la Cité du commerce électronique, projet datant de 2000. L'îlot devait comprendre, à terme, six tours à bureaux, dont seulement deux ont été construites, en tête d'îlot sur René-Lévesque. Le programme du Gouvernement du Québec qui finançait le projet a été aboli en 2003. En 2012, la Société de développement et d'habitation de Montréal (SHDM) a vendu les immeubles visés. Le site est toujours occupé par un bâtiment de 3 à 4 étages adressé au 1025, rue Lucien-L'Allier, soit l'édifice Guaranteed Pure Milk. Complété en 1931, l'édifice construit par Hutchison & Wood avait au départ une fonction de nature industrielle (produits laitiers) et est aujourd'hui vacant. Depuis sa construction, ce bâtiment est surmonté d'un ornement publicitaire ayant la forme d'une pinte de lait restauré, il y a 20 ans, grâce à l'implication de l'organisme Héritage Montréal. Au nord du site, deux tours (1350 et 1360, boulevard René-Lévesque) prévues dans le plan d'ensemble de la Cité du commerce électronique ont été érigées en 2003 et 2004. Depuis, deux projets de surhauteurs ont été autorisés, soit le George au sud et le Solstice à l'est. Enfin, entre ces projets et la proposition à l'étude, un passage piéton est prévu par le Programme particulier d'urbanisme (PPU) du quartier des gares. Par ailleurs, la partie est, sur le terrain du projet Solstice, a été complétée en 2023. La demande vise à autoriser, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011),* la construction d'une tour dérogeant à certaines prescriptions du Règlement encadrant le projet d'ensemble de la Cité du commerce électronique (00-258 modifié), notamment l'alignement de construction, la hauteur et la densité maximale ainsi qu'une condition de garantie bancaire liée à une portion de démolition. Il est à noter que la proposition demeure toutefois conforme aux prescriptions du Règlement d'urbanisme (01-282). La tour s'implanterait sur la structure du bâtiment existant et présenterait un retrait de 9 m par rapport à la rue Lucien-L'Allier, entraînant le déplacement de l'enseigne d'intérêt en forme de pinte de lait du côté de la rue Lucien-L'Allier. Enfin, une lisière du terrain non construite serait cédée

	par servitude à la Ville de Montréal pour la réalisation du passage piéton prévu pour relier les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne. Une telle autorisation avait été accordée une première fois en 2019, mais est venue à échéance puisque l'entrée en vigueur de celle-ci était conditionnelle à la publication, avant 2020, d'une servitude de passage à titre gratuit en faveur de la Ville.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le 13 décembre 2000, le conseil d'arrondissement a adopté le Règlement 00-258 autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier Le 4 février 2003, le conseil d'arrondissement a adopté, en vertu du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011), la résolution CA03 240070 autorisant la Cité du commerce électronique à exploiter commercialement son stationnement souterrain et à devancer la démolition partielle de l'édifice situé au 1024, rue Lucien-L'Allier. Le 12 février 2019, le conseil d'arrondissement a adopté, en vertu du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011), la résolution CA19 240039 autorisant la construction d'un bâtiment dérogeant à l'implantation, à la hauteur et à la densité maximales prescrits par le Règlement sur la Cité du commerce électronique (00-258 modifié).
Considérant que :	Le règlement de plan d'ensemble en vigueur (00-258 modifié), dédié exclusivement à des bureaux, n'est plus représentatif du développement de l'îlot visé par la proposition.
Considérant qu' :	Une servitude de passage au profit de la Ville de Montréal est nécessaire pour l'aménagement d'un passage piéton et que celle-ci sera conditionnelle à la construction d'un bâtiment d'une hauteur supérieure aux paramètres du règlement de plan d'ensemble actuellement en vigueur.
Considérant que :	La garantie monétaire doit être renouvelée afin de tenir compte des éléments à conserver, à restaurer et à mettre en valeur, tels qu'un volume du bâtiment existant et la pinte de lait.
Considérant que :	Les paramètres de hauteur et de densité du Règlement d'urbanisme et du projet de Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM) constituent des orientations pour le développement du secteur visé.

Par conséquent, à la majorité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Les volumes ayant front sur la rue Lucien-L'Allier et sur le passage piéton doivent être conservés, restaurés et les locaux du rez-de-chaussée qui sont adjacents à celles-ci ne peuvent être occupés par des logements.**
- **Le plan d'implantation de la tour présentant des retraits d'alignement significatifs par rapport aux façades du bâtiment à conserver doit être intégré à la résolution de projet particulier.**
- **Les paramètres de hauteurs et densités autorisés doivent être conditionnels à la conclusion d'une entente à propos d'une servitude de passage public, en faveur de la Ville de Montréal, reliant la rue Lucien-L'Allier au passage aménagé sur le site voisin.**

Par ailleurs, les membres suggèrent au demandeur de planifier la programmation intérieure de manière à favoriser l'implantation d'espaces communs et techniques dans les lieux où la vue sera bloquée par la structure de la pinte de lait.

Il est à noter que M. Réjean Martineau inscrit sa dissidence face à la recommandation favorable du comité pour cette demande

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003480642
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	318-332, rue Saint-Antoine Est
Responsables :	Olivier Légaré
Description :	Le lot 1 181 736, visé par la demande, est situé entre les rues Saint-Antoine et Saint-Louis, au cœur d'un îlot sur lequel sont érigés quatre bâtiments, dont les dates de construction varient entre la fin du 19e siècle et 2004 et dont les gabarits varient entre 2 et 7 étages. Ce lot n'est pas traversant, contrairement à ses voisins, puisqu'un lot voisin à l'arrière, occupé par un stationnement extérieur, a front sur la rue Saint-Louis. À l'opposé, sur la rue Saint-Antoine, s'élève le bâtiment du Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CRCHUM) dont le volume le plus au sud atteint une hauteur de 25 m. La demande concerne deux bâtiments, dont les dates exactes de constructions sont inconnues, qui auraient été construits au début et au milieu du 20e siècle. Le bâtiment le plus ancien a une hauteur de trois étages et comporte un rez-de-chaussée commercial et deux étages résidentiels supérieurs, alors que l'autre bâtiment est de nature commerciale. Les deux bâtiments sont inoccupés. Selon un rapport réalisé en 2015, la suppression de plusieurs murs porteurs au rez-de-chaussée d'un des bâtiments, soit celui du 318-322, rue Saint-Antoine, et une infiltration d'eau ont entrainé de sérieux dommages au niveau de sa structure. De plus, des poutres et solives de bois comportent des fissures et un mouvement d'affaissement du bâtiment a été observé. Le même rapport conclut également que les deux bâtiments ont une faible valeur patrimoniale. La demande vise à autoriser, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011),* la démolition des deux bâtiments existants sur le site et la construction d'un bâtiment résidentiel de 30 m (8 étages), dérogeant à la hauteur maximale prescrite de 23 dans le secteur ainsi qu'à la superficie minimale d'espaces libres. La proposition prévoit la programmation suivante : • 35 logements dans le cadre du Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ) pour des résidents à risque imminent d'itinérance ; • des bureaux pour l'organisme Mission Old Brewery ; • une salle commune équipée d'ordinateurs ; • un service de dépannage alimentaire

	L'implantation du bâtiment proposé occupe la totalité du lot dont la profondeur varie entre 9 m et 11 m. Au rez-de-chaussée se trouveront les bureaux et services de l'organisme ainsi que certains espaces techniques, comme la salle à déchet qui ne peut être localisée au sous-sol. L'accès au rez-de-chaussée se fera par une entrée commune unique depuis la rue Saint-Antoine. Les locaux communs et bureaux du rez-de-chaussée seront vitrés et les autres espaces non fenestrés seront revêtus d'un revêtement métallique entrecoupé d'insertions de briques. Les 7 étages supérieurs seront tous occupés par des logements. Ces étages seront revêtus d'une brique en deux tons dont certaines sont en projection de 32 cm pour créer des motifs rappelant les différents types de fenêtres du secteur et dessiner un couronnement. À l'arrière, un jeu de brique plus simple, mais similaire, rappellera les volumes des deux bâtiments à démolir.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce projet particulier. Les travaux de construction ou de transformation seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel lors du dépôt d'une demande de permis.
Remarque importante :	Le 13 juin 2019, le CCU a émis un avis préliminaire à une demande de démolition des deux bâtiments visés par le projet.
Considérant que :	La demande de démolition respecte les critères d'autorisation d'une démolition d'immeuble, notamment en regard de la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique de l'immeuble, mais également par une utilisation du sol dégagé qui répond à un besoin de logement pour une population itinérante.
Considérant que :	La hauteur proposée s'intègre bien dans le cadre bâti du secteur et permet un meilleur encadrement d'un tronçon de la rue Saint-Antoine ayant un caractère autoroutier.
Considérant que :	La quantité d'espace libre réduite est justifiée par la programmation qui requiert une surveillance accrue des espaces communs intérieurs et la configuration du terrain qui empêche l'aménagement de balcons.
Considérant que :	La proposition doit favoriser une interface la plus transparente possible et éviter les recoins pour augmenter l'impression de sécurité.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282),* notamment une implantation à la limite d'emprise de la voie publique, une volumétrie cubique avec toiture plate et la mise en valeur des bâtiments et les marques d'occupations antérieures du territoire.
Considérant que :	La proposition doit intégrer des éléments à la composition de sa façade permettant de répondre à des critères en faveur d'une composition tripartite surmontée d'un couronnement et permettant de contribuer à atténuer les irrégularités entre les bâtiments en se basant sur les caractéristiques des bâtiments ayant le plus d'intérêt architectural notamment en regard des hauteurs de planchers.

Considérant que :	Le mur arrière est visible du domaine public.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Prévoir une plus grande transparence ou visibilité dans la conception de l'alcôve de l'entrée principale.**
- **Accentuer la proposition de couronnement.**
- **Prévoir une composition de façade qui permette de comprendre la configuration du parcellaire d'origine.**
- **Mieux traduire la transition des alignements de hauteurs de planchers des bâtiments voisins en portant une attention marquée au bâtiment de l'entrepôt Prud'homme et Fils.**
- **Proposer une stratégie de revêtement du mur arrière qui permette d'animer les parties supérieures, soit au-delà du troisième étage.**

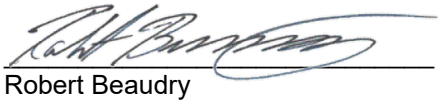
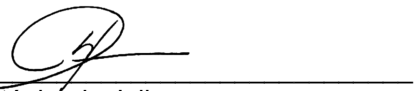
Il est à noter que Mme Maggie Cabana, ayant déclaré un intérêt personnel, n'a pas assisté à la délibération ni au vote.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003469808
4.2.3

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1535, boulevard De Maisonneuve Ouest
Responsables :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande concerne un site occupé, depuis 2019, par le pavillon temporaire, Place du Savoir (LS) de l'université de Concordia afin de pallier le manque d'espace pour maintenir les activités d'enseignements pendant la durée des travaux de rénovations majeures de l'édifice Hall. Le bâtiment temporaire de 2 étages, soit environ 9 m de hauteur, comprend 8 salles de cours permettant d'accueillir 615 étudiants. La demande vise à prolonger de 72 mois le délai prévue à la résolution CA19 240290 pour l'occupation et de démolition du bâtiment temporaire, Place du Savoir (Pavillon LS) de l'université Concordia, qui arrivera à échéance le 5 juin 2025. La demande de prolongation du délai découle de plusieurs raisons, notamment les coupures imposées par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) dans les budgets de maintien d'actif des universités et de l'augmentation des coûts de construction de manière générale. Pour ces raisons, l'université doit étaler les travaux du bâtiment Hall sur une plus longue période.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le 5 juin2019, le conseil d'arrondissement à adopter, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011)*, la résolution CA19 240290 autorisant la construction, l'occupation et la démolition d'un bâtiment temporaire sur le lot 1 066 120 du cadastre du Québec (1535, boulevard De Maisonneuve Ouest – Pavillon temporaire Concordia).
Considérant que :	La résolution CA19 240290 arrive à échéance en juin 2025.
Considérant que :	Les travaux de rénovation dans l'édifice Hall sont toujours en cours et que des délais supplémentaires en raison de coupures budgétaire et l'augmentation des coûts de construction en général sont requis.
Considérant qu':	Aucune modification des plans joints à la résolution CA19 240290 n'est requise.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003479068
4.2.4

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1320-1550, rue Notre-Dame Est
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	En décembre 2021, la Brasserie Molson a déménagé ses activités de production sur son site de la Rive-Sud, laissant le site et ses installations au coin de la rue Notre-Dame et de l'avenue Papineau vacantes et vouées à une requalification. La brasserie fondée en 1782 a connu de nombreux agrandissements et modifications durant la première moitié du 19e siècle. En 1852, des incendies majeurs détruisent la brasserie Molson et l'église, toutefois les édifices sont reconstruits. C'est à partir des années 1920 que la brasserie prend de l'expansion vers l'ouest, impliquant la démolition des bâtiments non industriels de la famille. Entre 1947 et 1953, la brasserie connait une expansion majeure, sa superficie double et la capacité de production triple. Au cours des années 1980 et 1990, la brasserie achète plusieurs terrains, notamment des rues et un parc à la Ville de Montréal, pour agrandir ses entrepôts et installer des aires de stationnement pour ses employés. Elle atteint alors les 11 hectares du terrain actuel. L'îlot des Voltigeurs est le site fondateur de la brasserie, qui comprenait les activités de brassage de la bière (bâtiments 010 à 190) et une partie de l'embouteillage (bâtiment 200). Le terrain de la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) est situé le long de la rue Atateken, à l'ouest du site Molson. Le Programme particulier d'urbanisme (PPU) des Faubourgs, adopté par la Ville de Montréal en 2021, comprend la planification d'ensemble du site Molson basée notamment sur l'ouverture de nouvelles rues et sur la mise en valeur du patrimoine bâti de l'îlot des Voltigeurs. Une entente, conclue en 2019, entre le consortium propriétaire, Molson-Coors, la SHDM et la Ville identifie quatre terrains que le consortium s'engage à céder à la Ville. Un PPCMOI a été adopté en mai 2022 pour l'îlot des Voltigeurs. Enfin, un permis de démolition a été délivré en mai 2024 pour démolir les bâtiments situés entre la limite ouest du site et l'îlot des Voltigeurs. La démolition a débuté en été 2024.

	La demande vise à autoriser, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011),* le redéveloppement du site Molson en dérogeant à certaines dispositions du *Règlement d'urbanisme (01-282)* et du *Règlement sur les frais de parcs (17-055)*, ainsi qu'en modifiant certaines dispositions du projet particulier visant l'îlot des Voltigeurs (C22 240196). Le projet comprend la création de cinq nouvelles rues ou prolongement de rue au sud de la rue Notre-Dame, permettant la création de trois nouveaux îlots et d'un parc de 13 200 m². Le potentiel de construction permet d'envisager la création de: • Environ 3 200 logements; • 4 lots, incluant celui de la SHDM, destinés au logement social; • Un hôtel de 23 000 m²; • 32 500 m² de commerces; • 37 500 m² de bureaux; • 1 830 cases de stationnement souterrain. Les tours atteignent la hauteur maximale autorisée (65 m). Les îlots atteignent la densité maximale (COS 6). En général, le taux d'implantation est plus faible que le maximum permis (70 %). Chaque îlot sera considéré comme un terrain puisque toutes les tours seront reliées par un stationnement. <u>Îlots rue de la Commune (Îlots A, B, C, D) :</u> Les îlots A et B comprennent des passages dans un axe nord-sud (axe des rues Wolfe et Beaudry) qui devront faire l'objet de servitude de passage. L'îlot D est destiné au parc. Son emplacement, prévu dans le PPU et dans l'entente de 2019 plus à l'ouest, est déplacé à proximité de l'îlot des Voltigeurs afin de mettre en valeur la tour Molson et de permettre la création d'un vaste secteur piétonnisé. En effet, à l'est de la rue de la Visitation, la rue de la Commune sera piétonne tout comme les abords est et ouest du parc. Du commerce est prévu au rez-de-chaussée le long de la rue de la Commune, aux abords du parc et sur la rue Notre-Dame à l'est de la rue de la Visitation. Dans les îlots B et C, les bâtiments s'articulent autour de cours intérieures accessibles au public, destinées à recevoir des commerces avec terrasses et ouvrant sur la rue directement ou par porte-cochère. Deux à trois tours en surhauteur d'une superficie de plancher de 891 m² ou 945 m² sont prévues dans chaque îlot, avec un plan carré (maximum 33 m de large) ou rectangulaire (18 m x 45 m). L'îlot A comprend le terrain qui accueillera le pôle civique (lot A3) à développer par la Ville à des fins communautaires, sportives et d'activités. Il comprend également le projet résidentiel de la SHDM (A1) qui construira du logement social et du logement abordable. <u>Îlot des Voltigeurs (îlot E) :</u> Depuis 2022 et l'adoption du précédent PPCMOI, le programme prévu a été réévalué, ce qui a mené à une nouvelle configuration. La quantité de bureaux a été revue à la baisse et leur emplacement a été modifié. Une tour résidentielle a été supprimée et une tour voit son empreinte au sol réduite. La transformation de la tour comprenant l'enseigne Molson a été précisée. Du côté ouest de l'îlot, le lot est agrandi vers l'ouest et les accès véhiculaires ont été revus en lien avec la reconfiguration de la rue Alexandre De-Sève en allée. Un débarcadère hors rue desservant l'hôtel

	qui occupera une partie de la tour Molson serait accessible depuis la rue Notre-Dame via une voie d'accès puis une porte cochère. L'un des deux accès au stationnement se ferait par cette même voie d'accès. Le taux d'implantation visé passe de 62 à 46 %. L'usage de stationnement public intérieur est demandé pour que le stationnement souterrain, qui occupera une grande partie de l'îlot, et comprenant 642 cases puisse être accessible au public. Le bâtiment 160, situé le long des voies ferrées, accueillera au demi-sous-sol une centrale thermique pour la desserte du projet par une boucle énergétique (chauffage et climatisation). Enfin, le phasage a été révisé. <u>Ilots rue Notre-Dame / boulevard Ville-Marie (îlots G, H, K et J) :</u> Ces îlots accueilleront des bâtiments traversants, donnant sur les deux axes routiers. Le PPU des Faubourgs prévoit qu'ils pourront être reconfigurés dans le cadre du réaménagement du boulevard. Toutefois, ce projet étant sous la responsabilité de la Ville de Montréal et aucun échéancier n'ayant été donné, le projet du promoteur est basé sur les conditions existantes. Le projet prévoit de conserver l'édifice de bureau existant de 4 étages, situé dans l'îlot K, et de déplacer ainsi la rue Alexandre-De Sève vers l'ouest. Les îlots H et K accueilleront des tours d'une superficie de plancher variant entre 1 100 m² et 1 300 m² (résidentiel ou bureau et commerce au rez-de-chaussée). L'îlot G sera destiné au logement social. <u>Îlot Érié / Dorion (îlot L) :</u> Le développement de l'îlot est articulé autour de la servitude de non-construction d'une largeur de 10 m sur l'emplacement d'une conduite d'aqueduc. Cette bande, élargie par endroits, sera cédée à la Ville, qui l'aménagera en parc linéaire. Les bâtiments seront entièrement résidentiels, et une tour, côté Viger, aura une superficie de plancher de 891 m². Deux lots (L1 et L2) accueilleront du logement social. Des études d'ensoleillement, d'impact éolien, acoustique, d'aménagement à proximité d'installations ferroviaire et un inventaire forestier ont été réalisées. Elles ne soulèvent aucun enjeu particulier, hormis l'étude acoustique qui recommande l'implantation de vitrage avec des performances d'isolation acoustique très élevée et de produire une étude approfondie pour raffiner les exigences.
Élément particulier :	Une partie de l'immeuble est désigné comme un immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme 01-282*. Aussi, une partie du site est situé dans l'aire de protection de la maison Marguerite-Hay. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour l'autorisation du projet particulier. Les travaux de construction ou de transformation seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel lors du dépôt d'une demande de permis.
Remarque importante :	Le 29 mai 2024 est délivré le permis no 3001714481-24 autorisant la démolition des bâtiments 008, une partie du 200, 210, 220, 240, 245 et 250 implantés sur le site de l'ancienne brasserie Molson. Le 10 mai 2022, le conseil d'arrondissement a adopté, en vertu du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011), la résolution CA22 240196 autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est (Site Molson - Îlot des Voltigeurs).

Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011).
Considérant que :	La proposition de déplacement du parc vers l'est permet de mettre en valeur la tour Molson en créant un dégagement à son pied et de créer un secteur piétonnier.
Considérant que :	La volumétrie, basée sur une répartition variée des tours dans chaque îlot et sur une gamme de typologies architecturales, contribuera à la qualité du paysage, mais que l'intégration systématique de coursives pourrait nuire à cette diversité.
Considérant que :	La volumétrie proposée ne soulève pas d'enjeux particulier sur les conditions éoliennes et assure un ensoleillement du domaine public adéquat.
Considérant que :	Le confort acoustique devra être assuré à l'intérieur de tous les logements.
Considérant que :	Le projet ne fournit pas assez de détails pour évaluer l'implantation de café-terrasse sur les toits en dehors de l'îlot des Voltigeurs.
Considérant que :	L'implantation d'une centrale thermique dans le bâtiment 160 n'engendre pas de nuisances pour les occupants de l'immeuble mais devrait offrir une interface intéressante avec la cour intérieure.
Considérant que :	Le débarcadère hors rue dans l'îlot des Voltigeurs est bien intégré et assure la sécurité des piétons.
Considérant que :	L'activité commerciale en bordure de rue devrait être concentrée autour des rues Notre-Dame et De la Commune, et qu'il apparaît pertinent d'autoriser l'usage résidentiel au rez-de-chaussée sur les rues transversales.
Considérant que :	Les cours intérieures proposées devraient bénéficier d'usages diversifiés au rez-de-chaussée pour assurer leur caractère public;

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Une étude acoustique devra être déposée pour chaque permis de construction d'un immeuble résidentiel ayant front sur la rue de la Commune ou sur la rue Monarque, et le projet devra inclure les mesures de mitigation afin d'atteindre les niveaux sonores exigés dans le Règlement d'urbanisme (01-282).**
- **Les nouveaux emplacements de cafés-terrasses sur les toits ne sont autorisés que sur le bâtiment 190 et la partie ouest du 160, dans l'îlot des Voltigeurs. Les autres emplacements devront faire l'objet de demandes lorsque le projet sera précisé.**
- **Le rez-de-chaussée du bâtiment 160 accueillant la centrale thermique devra proposer une façade animée.**
- **Les retraits de surhauteur devraient tendre à être supérieur à 1, 5 m pour les façades adjacentes à la rue Montcalm ou à la rue de la Visitation.**
- **Les volumes en surhauteur devraient proposer une variété de traitement architectural, incluant les éléments extérieurs (coursive, loggia, etc.).**
- **Les rez-de-chaussée commerciaux doivent être conservés le long des rues De la Commune et Notre-Dame et les commerces traversants doivent être favorisés entre la rue de la Commune et les cours intérieures des îlots B et C.**
- **Un accès piétonnier aux cours intérieures de l'îlot des Voltigeurs depuis la rue Monarque doit être préservé.**
- **Les murs extérieurs des bâtiments faisant faces à l'allée Panet et à l'allée Alexandre-DeSève doivent être conformes aux dispositions visant les façades adjacentes à des voies publiques.**

Par ailleurs, les membres suggèrent au demandeur d'évaluer la possibilité d'inclure un incinérateur à déchets à la centrale thermique. Aussi, ils invitent le demandeur à favoriser l'implantation d'espaces dédiés à l'autopartage dans les stationnements prévus.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003486242 et 3003475814
4.4.1 et 4.5.1

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL ET DÉROGATION MINEURE**
Endroit :	99999, rue de Versailles – Lot 1 852 853
Responsable :	Billy Chérubin
Description :	La demande concerne le lot 1 852 853 situé sur la rue de Versailles et occupé actuellement par un stationnement extérieur. Le lot est bordé à l'est par la rue de Versailles, à l'ouest par une ruelle partagée avec un bâtiment voisin (Mission Bon Accueil), au nord par un parc donnant à la rue Saint-Antoine Ouest et sous lequel on retrouve une partie du tunnel de l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'au sud par un bâtiment résidentiel de 3 étages qui sera mitoyen avec la construction projetée. Dans le secteur environnant, on retrouve également un jardin communautaire de l'autre côté de la rue de Versailles, une bretelle d'accès à l'autoroute Ville-Marie à quelques mètres au nord ainsi que la rue Saint-Jacques à une centaine de mètres au sud. Par ailleurs, le site se situe à moins de 200 mètres de la station de métro Lucien L'Allier et de la gare ferroviaire du même nom. La demande vise à permettre la construction d'un bâtiment de 15 logements en autorisant, en vertu de la procédure des usages conditionnels, un nombre de logements supérieur au maximum prescrit de huit, selon le zonage de ce secteur. La demande vise également à permettre que le projet de construction déroge, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), aux exigences de végétalisation de la toiture prévues à l'article 129.3 du *Règlement d'urbanisme (01-282*). Le projet prévoit la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 15 logements de 1 chambre à coucher, destinés à des adultes autonomes ayant des problèmes de santé mentale. Au niveau du rez-de-chaussée, le projet prévoit 3 logements, un local technique, une salle à déchets, un local communautaire ainsi qu'un bureau pour les besoins internes de rencontres périodiques individuelles avec les résidents. Au 2e étage, il est proposé 6 logements, une buanderie et un petit salon commun. Au 3e étage, il est proposé également 6 logements avec un petit salon commun. Le bâtiment sera équipé d'un ascenseur donnant accès aux 3 étages et ainsi qu'aux logements adaptés prévus à chacun des niveaux. La construction sera d'une hauteur équivalente à celle du bâtiment voisin, soit de 3 étages. Le taux d'implantation incluant l'agrandissement sera de 49,1 % et la densité atteinte sera d'approximativement 1,4, ce qui est conforme à la réglementation. La proposition ne comporte aucune unité de stationnement pour véhicule et 11 unités pour vélos.

	Un aménagement est prévu pour l'ensemble des cours, qui sera composé dans sa majeure partie d'un sol végétalisé, d'une terrasse et d'un jeu de passages piétons en pavés perméables donnant vers les différentes entrées du bâtiment. De nouveaux arbres seront également plantés et 3 arbres matures seront conservés sur le site. Le volet architectural sera vu plus en détail en vertu du titre VIII lors d'une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)* permettant d'autoriser un usage conditionnel.
Considérant que :	La proposition s'intègre convenablement à son milieu environnant en raison de l'usage déjà présent dans le secteur, de sa volumétrie de plein droit et de sa complémentarité avec le secteur.
Considérant que :	Le projet permettra la création de 15 logements pour des personnes ayant des problèmes de santé mentale, dont 3 logements adaptés, et ce, dans un contexte de crise du logement.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, notamment en permettant d'augmenter le verdissement d'un site.
Considérant que :	La demande respecte les conditions d'autorisation en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008)* puisque la réglementation applicable cause préjudice au projet et que l'autorisation ne porte aucune atteinte à la jouissance de leur droit de propriété par les propriétaires des immeubles voisins.
Considérant que :	Le volet architectural du projet sera présenté plus en détail lors d'une séance ultérieure du comité en vertu du titre VIII afin, notamment, d'évaluer le respect des critères d'intégration architecturale applicables.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de ces demandes.

Par ailleurs, les membres estiment qu'il serait souhaitable d'augmenter le ratio de stationnement pour vélos, tout en veillant à une intégration harmonieuse de ces installations dans le projet.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003473694
4.5.2

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	4 et 10, rue Notre-Dame Est
Responsables :	Fantine Chéné
Description :	La demande concerne deux propriétés mitoyennes. L'immeuble situé au 4, rue Notre-Dame Est, appelé l'Édifice Métropole, a été construit à l'angle des rues Notre-Dame et Saint-Laurent en 1928-1929 à des fins commerciales. Sa superficie de plancher est de 3 482 m^2, et compte 10 étages comprenant un local commercial vacant au premier sous-sol ainsi que des espaces de bureaux vacants aux étages supérieurs. L'immeuble situé au 10, rue Notre-Dame Est, appelé Immeuble Charpentier, a été érigé en 1947, également à des fins commerciales. Sa superficie de plancher est de 3 236 m2, et il compte 7 étages, comprenant un restaurant au rez-de-chaussée et des espaces de bureaux aux étages supérieurs. La demande vise à autoriser , conformément à la procédure des usages conditionnels, l'usage hôtel sur une superficie de plancher supérieure à 4000 m², ainsi que les usages de salle de réception et de salle de réunion. Le projet vise à réunir les deux immeubles afin d'aménager : • un hôtel à tous les étages, qui comptabiliserait un total de 100 chambres; • un restaurant et un débit de boisson alcoolique au rez-de-chaussée; • une salle de réunion et une salle de réception au septième étage; • un café-terrasse sur le toit de l'immeuble situé au 10, rue Notre-Dame Est. Le projet entraînera notamment des modifications mineures à l'apparence extérieure des bâtiments qui seront ultérieurement traitées via la procédure de révision de projet, conformément au titre VIII du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Élément particulier :	Les immeubles sont situés dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour cette demande d'usages conditionnels. Les travaux de construction ou de transformation seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel lors du dépôt d'une demande de permis.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.

Considérant que :	Le projet s'insère dans un milieu à dominance commerciale et n'aura pas d'impact négatif sur l'animation du domaine public.
Considérant que :	Le projet implique des transformations extérieures.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Par ailleurs, les membres émettent le commentaire suivant en vue de la révision de projet à venir :

- **Les transformations extérieures doivent tendre à respecter le caractère distinctif et les composantes architecturales d'origine des immeubles visés par la demande ainsi qu'à s'intégrer harmonieusement au cadre bâti environnant.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003382916
4.6.1

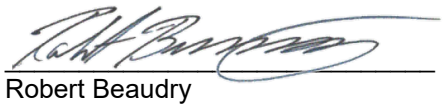
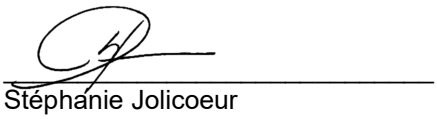
Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1985, rue Parthenais
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1885. L'édifice correspond à la typologie « Plex avec escalier intérieur », telle que décrite à l'annexe « L – Typologies architecturales » du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie. Il s'agit d'un bâtiment de deux étages en briques d'argile, caractérisé par ses deux portes d'entrée regroupées, la trame régulière de ses ouvertures et le couronnement en bois d'origine. La demande vise à autoriser la construction d'un étage supplémentaire sur le bâtiment. Cet étage sera en recul d'environ 3' par rapport à la façade existante. Il sera recouvert, en façade avant, de panneaux de revêtement Panfab à bardage, en forme de losanges, à finition de zinc naturel, tandis que la façade arrière sera en revêtement d'aluminium gris posé à la verticale. Deux fenêtres oscillo-battantes seront installées en façade, permettant d'accéder à une petite terrasse, derrière le couronnement existant. Ce dernier sera surmonté d'environ 10'' d'un petit garde-corps en métal. Il est également prévu d'ajouter une terrasse sur le toit du bâtiment. Le recul de cette terrasse est conforme en façade avant, mais puisque l'accès se fait par l'escalier extérieur en colimaçon menant aux balcons arrière, une petite section de la terrasse sera alignée avec la façade arrière. Elle est toutefois non visible depuis la voie publique. Elle sera construite en composite, puis entourée d'un garde-corps à barrotins en métal soudé.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La terrasse hors toit ne sera pas visible du domaine public.
Considérant que :	Le recul de l'étage ajouté par rapport à la façade, ainsi que l'utilisation d'un revêtement en bardage métallique en aluminium au fini zinc naturel permettront de distinguer l'agrandissement par rapport au bâtiment d'origine.

Considérant que :	Les ouvertures proposées sont alignées avec les ouvertures existantes, et que les deux premiers étages du bâtiment seront restaurés tels qu'à l'origine.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003400374
4.6.2

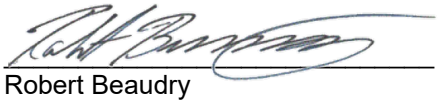
Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	460, rue du Champ-de-Mars
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1981. L'édifice est situé entre les rues Champ-de-Mars, Berri et Notre-Dame. C'est un bâtiment de 4 étages en escalier, recouvert de panneaux de béton préfabriqué. La demande vise à autoriser le remplacement des murs-rideaux et portes vitrées dans les vestibules d'entrée du bâtiment. Trois vestibules sont visés par ces travaux. Il est également prévu d'apporter des modifications à la verrière dans la cour intérieure, mais ces travaux ne sont pas assujettis au Titre VIII. Les modifications proposées sont mineures; aucune modification aux subdivisions ou aux proportions des meneaux n'est prévue. Les alignements des meneaux avec les joints dans le revêtement en panneaux de béton seront également conservés. Il est toutefois prévu de remplacer les portes, qui intègrent présentement une traverse horizontale avec une poignée, par des portes complètement vitrées. Un panneau électronique intégrant un lecteur de puces sera également installé sur les murs latéraux, dans les alcôves. Pour procéder, il sera donc requis de faire de petits percements dans le revêtement afin de faire passer le filage pour ces équipements.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Les travaux seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Les vestibules sont situés dans des alcôves, réduisant leur visibilité depuis la voie publique.
Considérant que :	Le retrait de certaines traverses horizontales est une transformation mineure n'ayant peu ou pas d'impact sur le langage du bâtiment.
Considérant que :	L'installation des lecteurs de carte sur les murs latéraux permettra de les dissimuler à partir de la voie publique, en plus de permettre de conserver tout le vitrage des vestibules.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003433176
4.6.3

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1556, rue Lartigue
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1914 correspondant à la typologie « Plex avec escalier intérieur » telle que décrite à l'annexe « L » du Règlement d'urbanisme. Il s'agit d'un petit bâtiment en briques peintes, de deux étages, couronné par une corniche en bois ornementée et des allèges et linteaux en bois. Ses ouvertures, bien que remplacées, sont toujours à leur emplacement d'origine. La demande vise à autoriser l'ajout d'un étage, placé à environ 3.85m de recul par rapport à la façade. Une terrasse est également prévue sur la portion avant du toit, ceinte par des bacs de plantation intégrés. Ces derniers seront recouverts de plaques d'acier galvanisé. La construction hors toit est revêtue de plaques de type « Metal block » par Mac métal, au fini de Zinc brossé. Sa façade avant sera percée par une grande porte coulissante vitrée. Le mur mitoyen sud sera rehaussé d'environ 2 rangs de briques, afin de le rendre conforme à la nouvelle pente du toit. Vu l'étroitesse de la rue, et les reculs proposés, les interventions ne seront pas visibles de la voie publique. La restauration complète de la façade d'origine est également prévue, mais n'est pas assujettie à une révision architecturale, car elle permettra de retrouver sa forme d'origine.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le nouvel étage proposé est distinguable du bâtiment existant et qu'il s'intègre convenablement avec le bâtiment et le secteur d'insertion.
Considérant qu' :	Une restauration complète de la façade existante est prévue.
Considérant que :	L'intervention ne sera pas visible de la voie publique.
Considérant que :	La matérialité proposée est compatible avec le bâtiment existant.
Considérant que :	La structure à ossature en bois rend difficile et non conforme aux dispositions du code d'installation d'un toit vert, mais que la terrasse comprend des bacs de plantation intégrés représentant environ 20 pieds carrés.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003436087
4.6.4

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2711, rue Hill Park Circle
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment contigu unifamilial de 2 étages construit en 1987 et faisant partie d'un ensemble de 7 maisons en rangée tous identiques. La propriété est située sur le flanc du Mont-Royal et son lot est transversal. À cet effet, il donne sur deux voies publiques, soit à l'avant sur la rue Hill Park Circle et à l'arrière sur le chemin Hill Park Circle qui est en contrebas. La cour arrière visée par l'aménagement est d'une profondeur de 8,2 m et d'une largeur de 5,88 m. On y retrouve dans son état existant, une terrasse en bois dans la portion proche des portes d'accès à la cour et un patio en pavé uni entouré par de la végétation dans la portion plus à l'arrière. La demande vise à autoriser un aménagement paysager en cour arrière. Cet aménagement vise principalement à reconstruire presque à l'identique les installations présentement en place. Effectivement, l'implantation de la terrasse et de la section en pavé restera inchangée et les végétaux seront également tous conservés. Le bois de la terrasse sera remplacé à l'identique, alors que les pavés existants en béton préfabriqué seront remplacés par des pavés de même matérialité, mais avec un motif de pose différent. Des écrans d'intimité seront aussi reconstruits. Finalement, une bande en acier corten est prévue comme bordure autour des zones de plantation.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans les sites patrimoniaux déclaré et cité du Mont-Royal. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	À la séance 10 octobre 2024, le CCU a émis un avis favorable sur la demande de dérogation mineure visant l'installation de la thermopompe à une distance de moins de 5m de la limite de propriété.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Le projet n'aura pas d'impact sur la topographie existante du site, ni sur la superficie de son implantation.

Considérant que :	Les matériaux proposés sont de qualité équivalente ou supérieure aux matériaux d'origine.
Considérant que :	Le déplacement de la thermopompe a déjà été autorisé par dérogation mineure au CCU d'octobre 2024.
Considérant que :	L'aménagement est compatible au style du bâtiment.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003437154
4.6.5

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	20, rue des Soeurs-Grises
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1930, puis modifié substantiellement au début des années 2000 par un agrandissement majeur et une réfection complète des façades. L'édifice est situé à l'intersection des rues King, De la Commune et des Sœurs-Grises. La demande vise à autoriser le retrait d'une porte menant sur la rue des Sœurs-Grises. Cette porte est inutilisable depuis la construction d'un plancher dans le local qu'elle desservait, à environ 1,4m du niveau du trottoir. Afin de refermer l'ouverture où était située la porte, une section de béton coulé, similaire à celles déjà présentes sur la base de cette façade, est proposée. Deux portions de la section vitrée seront également remplacées afin de les aligner avec la trame de meneaux existante.
Élément particulier :	L'immeuble est désigné comme un immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce type d'intervention.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	L'ouverture modifiée reprendra les proportions et subdivisions des autres ouvertures déjà présentes sur cette façade.
Considérant que :	La porte retirée n'était pas utilisée, et que l'entrée principale du bâtiment se situe à proximité, ce qui ne nuit donc pas à l'animation de la rue.
Considérant que :	La base de béton proposée permettra de poursuivre le langage de la façade.

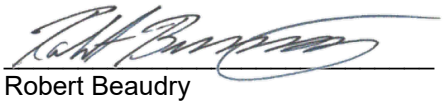
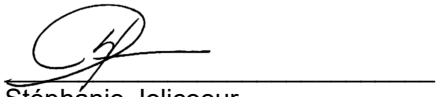
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003439294
4.6.6

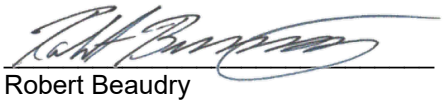
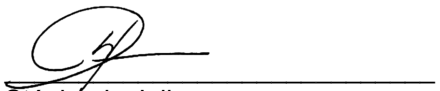
Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2060, rue Saint-Denis
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1870. Il s'agit d'un bâtiment de 3 étages en pierre grise, caractérisé par sa riche ornementation en façade avant, ses ouvertures arrondies et la symétrie de sa façade. La demande vise à autoriser le remplacement des balcons, de la marquise et des garde-corps en façade arrière du bâtiment. Cette façade est visible de la voie publique, via l'avenue Joly. Parmi les travaux proposés : • Remplacement des garde-corps par des garde-corps en aluminium soudés peints en noir. Ceux-ci seront placés en recul de 1,5m par rapport au bord de la toiture, et ce jusqu'à l'escalier menant à l'étage; • Remplacer les soffites et fascias des balcons et de la marquise par du bois; • Remplacer le revêtement de plancher par du bois traité ou du composite; • Installer un revêtement métallique sur le dessus de la marquise; • Ajouter des panneaux d'intimité en verre givré afin de séparer en deux sections la terrasse et le balcon; • Ragréer et repeindre les escaliers.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Les travaux ne sont visibles qu'à partir de l'avenue Joly, qui est plutôt utilisée comme une ruelle, et ce, de très loin, vu la profondeur du lot.
Considérant que :	Les interventions permettront d'améliorer la qualité des saillies de la façade arrière, tout en limitant les risques d'infiltration dans la marquise.
Considérant que:	De manière générale, la forme et l'apparence des saillies seront conservées, et qu'il n'existe aucune information en lien avec la forme d'origine de ces composantes.

Considérant que:	La réhabilitation des saillies permettra une plus grande utilisation de ces espaces extérieurs, favorisant du même coup une plus grande animation de l'avenue Joly et de la cour arrière.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003441991
4.6.7

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	3058, avenue de Trafalgar
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1925 selon les plans de l'architecte Frank J Forster. Il s'agit d'une résidence cossue en briques de 3 étages. La résidence propose un style français provincial, ou éclectique, un style duquel cet architecte est un des précurseurs. La demande vise à autoriser la construction d'une clôture afin de sécuriser l'accès à la piscine creusée. Il est également proposé de remplacer la clôture sur la limite latérale est du terrain. Deux modèles différents de clôtures sont proposés : • Sur la limite est et pour deux sections de part et d'autre de la clôture : un modèle ornemental en acier soudé recouvert de zinc, à barrotins et intégrant des pommeaux ornementaux sur les poteaux. • Au centre du terrain, le long de la piscine : un modèle en verre transparent, intégrant trois portails afin d'accéder au bord de la piscine.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans les sites patrimoniaux déclaré et cité du Mont-Royal. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition permet de répondre aux exigences du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, chapitre S-3.1.02.r.1)*.
Considérant que :	La proposition a reçu un avis favorable préliminaire de la part de la Division du patrimoine.
Considérant que :	La clôture ornementale proposée est compatible avec le langage du bâtiment d'origine et avec son secteur d'insertion.
Considérant que :	La clôture en verre est discrète et permettra un contact visuel plus facile entre les parents et les utilisateurs de la piscine, ce qui rendra plus sécuritaire son utilisation.
Considérant que :	L'aménagement paysager actuel ne sera pas modifié afin de faire place à cette clôture.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003452397
4.6.8

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	4090, rue Highland
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1900. Il s'agit d'une résidence en briques et en bois, partiellement recouvert de crépis. Le bâtiment est caractérisé par ses saillies et ornementations en bois peint. En cour arrière, une terrasse surélevée avec des garde-corps en bois intégrant des bacs de plantation a été construite à une date inconnue. La demande vise à autoriser le rehaussement des garde-corps de la terrasse en cour arrière de la résidence afin de répondre aux exigences du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielle. Afin de limiter les coûts de l'intervention, ainsi que de réutiliser au maximum les matériaux en place, il est proposé de conserver la structure des garde-corps, mais d'y ajouter des barrotins en bois et de rehausser les bacs de plantation sur le dessus de ces nouveaux éléments.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans les sites patrimoniaux déclaré et cité du Mont-Royal. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition permet de répondre aux exigences du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, chapitre S-3.1.02.r.1).
Considérant que :	La proposition a reçu un avis favorable préliminaire de la part de la Division du patrimoine.
Considérant que :	La proposition permettra d'avoir un impact moindre sur l'aménagement paysager du terrain.
Considérant que :	Le projet permettra de réutiliser un maximum de matériaux tout en s'intégrant convenablement au style du bâtiment et à son contexte immédiat.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes : • **S'assurer que l'espace entre les bacs de plantation surélevés soit conforme aux dispositions du code et de la réglementation, ne permettant pas le passage d'un objet sphérique de plus de 100 mm.** • **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003455285
4.6.9

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	3074, chemin Saint-Sulpice
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1954 selon les plans des architectes Fetherstonhaugh, Durnford, Bolton and Chadwick dans un style moderne épuré. La résidence a fait l'objet d'une rénovation importante en 2005. Elle est située à l'intersection des chemins Saint-Sulpice et Picquet. C'est un bâtiment de 3 étages revêtu de brique et d'un revêtement de béton imitant la pierre. Les dessins originaux de la résidence sont disponibles, mais l'aménagement paysager n'y est pas précisé. Aucun document ne permet d'en connaître la forme et les matériaux. La demande vise le réaménagement paysager de l'ensemble du terrain. L'aménagement reprend de manière générale les grandes lignes de l'aménagement existant. On note cependant la modification de la volée d'escaliers menant au stationnement extérieur, le rehaussement du niveau de la zone de pavé circulaire en haut de cet escalier et l'abaissement d'une zone près de l'escalier d'accès sur le long du chemin Saint-Sulpice. Les modifications ont pour but de réduire les différences de niveaux entre les espaces privés le long de la résidence. Les espaces longeant les rues restent généralement inchangés. Les surfaces pavées sont refaites avec des pavages aux tons plus chauds, modèle BLU80 de Techo-Bloc de couleur « brun chocolat » et Techno-Bloc « beige crème ». Les murets donnant sur les espaces intérieurs (derrière la végétation) sont refaits avec de la pierre naturelle de type « à bâton ». Les escaliers sont refaits avec des marches préfabriquées de Techno-Bloc Borealis de couleur « Brany-noisette ».
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans les sites patrimoniaux déclaré et cité du Mont-Royal. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	À la séance 13 septembre 2022, le CCU a émis un avis favorable avec conditions sur cette demande. Toutes les conditions ont été répondues et le permis fut émis le 18 janvier 2023. Les travaux proposés ont été entamés partiellement, mais n'ont pas été terminés. Puisque le délai accordé a été dépassé par les requérants, une nouvelle demande a dû être déposée afin de finaliser les travaux. Ces derniers sont identiques à ceux qui avaient été permis l'année dernière.

Considérant que :	La proposition conserve les dispositions générales de l'aménagement existant et minimise la modification des niveaux le long des voies publiques.
Considérant que :	Les matériaux choisis s'intègrent adéquatement au contexte de la résidence de style moderne.
Considérant que :	Les interventions seront de manière générale peu visibles de la voie publique en raison de l'abondante végétation et de la nécessité de créer des espaces isolés pour les résidents.
Considérant que :	Le même projet a déjà reçu un avis favorable du CCU, une autorisation de la Division du patrimoine, et un certificat d'autorisation, et que la présente demande ne vise qu'à le renouveler à la suite de son échéance.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003413936
4.6.10

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1100, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1984-1986 selon les plans de Dimakopoulos et Associés, Larose, Laliberté et Petrucci. Il s'agit d'un édifice de 26 étages en verre surmonté d'un couronnement en cuivre. Son implantation particulière en diagonale permet de dégager deux parvis minéralisés au nord-est et au sud-ouest du bâtiment. L'aménagement actuel, composé de dalles de granit rose et grise, ainsi que des bacs de plantation recouverts de granit noir, est l'aménagement d'origine. La demande vise à autoriser l'étanchéisation de la toiture, le remplacement du dallage et l'ajout de mains-courantes sur le parvis de l'entrée nord-est. Étant donné leur grande dimension (±54''x54''), les dalles de granit rose sont très fragiles et donc prônes aux fissurations. Il est donc proposé de les remplacer par des dalles de 36'' x 36''. Ce faisant, un modèle de couleur grise (Calédonia brûlé), identique aux dalles des escaliers, serait utilisé. Il est également prévu de simplifier le motif de pose des dalles en retirant les insertions en bandes d'origine. De plus, le projet implique de retirer les mains-courantes et les réinstaller par la suite, ainsi que d'ajouter une main-courante identique à celle au nord du site à l'entrée ouest de la place. Ce projet s'inscrit en continuité avec les travaux de réaménagement de l'entrée sud-est, permis en 2017, lors desquels les pavés en granit rose ont été remplacés par le même modèle de dalles proposé dans la présente demande.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial cité du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce type d'intervention.
Remarque importante :	Aucune
Considérant qu' :	Un projet identique a été présenté, permis et réalisé en 2016-2017 sur la portion sud-ouest du terrain, et que cette intervention permettra d'unifier le traitement de l'aménagement paysager de ce bâtiment.
Considérant que :	Le langage d'origine de l'aménagement sera toujours lisible, par la conservation des bacs de plantation, l'organisation générale de la place, et la matérialité en granit de bonne qualité.

Considérant que :	L'ajout d'une main-courante permet de répondre à des questions de sécurité exigées par le code.
Considérant que :	Les travaux permettent de répondre aux critères du *Règlement sur la constitution du site du patrimoine du Square-Dorchester et de la Place-du-Canada (12-006)*.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003327670
4.6.11

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1434, rue De Bleury
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment toujours en construction, attenant au Cinéma impérial, construit pour sa part en 1913, selon les plans de l'architecte montréalais Ulrich Asselin. Il s'agit d'une tour principalement résidentielle de 22 étages. La demande vise à autoriser plusieurs modifications apportées au projet pendant la construction du bâtiment, notamment : • Le mur mitoyen mis à nu à la jonction entre le cinéma et la nouvelle construction devait être recouvert de panneaux en terracotta, similaires à ceux en façade du cinéma. Toutefois, il sera plutôt revêtu d'un revêtement en briques d'argile, similaire à son apparence d'origine. • Une réduction du nombre de lames de terracotta est prévue sur les deux façades du bâtiment (3 sur de Bleury, 10 sur la façade Mayor), pour des raisons fonctionnelles et économiques. Deux scénarios sont proposés pour la rue Mayor : le retrait complet de 10 lames, ou la réduction de la longueur des lames situées à l'ouest de l'entrée des logements, ce qui permettrait de conserver une plus grande quantité de lames. • En raison des problèmes d'approvisionnement, le revêtement en fibrociment proposé sur la façade sud, principalement au 7e et au 22e étage, a été changé par un revêtement en aluminium de teinte et subdivisions similaires aux panneaux prévus. • Modification des subdivisions des volets de fenêtres au RDC, 2e,3e et 4e étage. • Reconfiguration de certains logements aux niveaux 8 à 22, ce qui a un léger impact sur l'alignement de certains meneaux. • En réponse à des exigences sismiques, remplacement de certaines sections en panneaux de verre de tympans par des panneaux d'aluminium gris foncé similaires à la couleur des murs-rideaux.
Élément particulier :	L'immeuble est désigné « immeuble d'intérêt » au *Règlement d'urbanisme (01-282).* Il s'agit d'un immeuble patrimonial classé connu sous le nom « Le cinéma impérial ». Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.

Remarque importante :	À la séance 13 février 2020, le CCU a émis un avis favorable avec conditions sur cette demande.
Considérant que :	Les modifications apportées aux revêtements de fibrociment et de panneaux tympans en verre permettent de répondre à des exigences techniques et des problèmes d'approvisionnement, mais que les matériaux reproduisent malgré tout les subdivisions et la couleur qui avait été permise.
Considérant que :	Les révisions des fenêtres à auvents et de l'alignement de certains meneaux n'ont pas d'impact sur le langage des façades du bâtiment.
Considérant que :	Les lames de terracotta, qui permettent de reprendre la matérialité du Cinéma Impérial, tout en assurant une continuité avec la proposition contemporaine, servent également à camoufler les persiennes et à améliorer le langage de la façade sur la rue Mayor.
Considérant que :	La proposition no.1, en lien avec les lames de terracotta, permet de conserver l'alignement des lames tel que prévu, malgré la réduction de leur densité sur la rue Mayor.
Considérant que :	De manière générale, les modifications proposées sont mineures par rapport à l'ampleur du projet, et sont de qualité équivalente à ce qui a été permis.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Aller de l'avant avec la proposition no.1 en lien avec les lames de terracotta (réduction de la quantité de lames, conserver la longueur prévue).**
- **Le recouvrement du mur en brique à la jonction avec le Cinéma Impérial devra être fait selon les exigences du MCC.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003465801
4.6.12

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1849, rue Saint-André
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne deux bâtiments construits vers 1875. Il s'agit de deux maisons superposées, tel que défini dans le règlement sur les typologies architecturales de l'arrondissement Ville-Marie. Les deux bâtiments, qui ont été joints en un seul bâtiment, font deux étages de haut, avec un étage supplémentaire dans la mansarde et la fausse mansarde. Malgré plusieurs modifications au fil du XXe siècle, les bâtiments présentent toujours plusieurs caractéristiques d'origine, comme leur revêtement en briques d'argile, l'organisation des ouvertures et plusieurs boiseries ornementées. La demande vise à restaurer la façade avant du bâtiment et construire un agrandissement dans la cour menant à la rue Labrecque. Sur la façade Saint-André, les travaux de restauration répondent aux exigences de la section VII du règlement, qui encadre les modifications de composantes architecturales d'origine, en fonction de leur typologie architecturale. Ceux-ci ne sont donc pas assujettis à une révision architecturale en Titre VIII. Toutefois, il est proposé d'agrandir les fenêtres en demi-sous-sol afin d'offrir un éclairage suffisant pour les logements qui y seront situés. Il est également proposé de retirer les portes de service qui menaient à cet étage. De plus, un aménagement paysager est prévu dans la marge avant. Celui-ci permettra de retrouver un taux de végétalisation de près de 80%, en plus d'ajouter des vivaces en pleine terre, et de construire des margelles afin de permettre l'agrandissement des fenêtres. À l'arrière, il est prévu d'ajouter un agrandissement de 3 étages, se prolongeant jusqu'à 3m de la rue Labrecque. Cet agrandissement est séparé en deux volumes distincts; un volume plus étroit, revêtu de panneaux d'aluminium blancs posés à l'horizontale, et d'un volume plus large, à l'arrière, revêtu de briques recyclées de format modulaire, déposé sur une base en béton. Deux teintes sont prévues afin de lire le parcellaire d'origine à même la façade rue Labrecque. Ce volume est couronné par des rangs de briques placées en soldat. De grandes fenêtres intégrant quatre sections vitrées, dont une à battants, sont disposées de manière régulière sur la façade Labrecque et sur la façade latérale. Celles-ci sont déposées sur des allèges en pierre. Une porte d'issue permet aussi l'accès au bâtiment via la rue Labrecque. Cette dernière est placée en recul, alignée avec la façade du bâtiment

	voisin au Nord. Afin d'y accéder, un petit escalier et une rampe sont proposés. Des garde-corps en aluminium anodisé perforé sont prévus. La cour donnant sur la rue Labrecque est quant à elle verdie à 60%. Vu la présence d'une servitude de passage à l'extrémité du lot, une allée véhiculaire doit être conservée. Des surfaces gazonnées ainsi que des zones de plantations sont toutefois ajoutées et du pavé alvéolé est prévu sous les espaces de stationnement pour vélos. Dans la cour centrale, une petite cour anglaise est ajoutée permettant d'accéder aux espaces communs en sous-sol et afin d'augmenter la superficie vitrée de ces espaces.
Élément particulier :	Aucun
Remarques importantes :	À la séance du 8 octobre 2024, le conseil d'arrondissement a adopté, conformément à la procédure des usages conditionnels du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, la résolution CA24 240429 autorisant un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit. À la séance du 12 septembre 2024, le CCU a émis un avis favorable sur la demande de dérogation mineure afin d'autoriser l'agrandissement du bâtiment dont la superficie de toiture verte est inférieure au minimum prescrit.
Considérant que :	Le retrait des portes de service et l'agrandissement des fenêtres en sous-sol sur la façade Saint-André permettra d'augmenter les surfaces verdies tout en rendant conformes les logements où elles sont installées.
Considérant que :	La rue Labrecque à partir de laquelle l'agrandissement est visible fait moins de 6m de large, et qu'elle ne répond donc pas à la définition de « façade ». Elle est toutefois une voie publique au sens du règlement.
Considérant que :	L'agrandissement propose des ouvertures, une matérialité et un langage compatible au secteur d'insertion, en reprenant certains alignements et par l'utilisation de briques recyclées avec une finition déjà naturellement vieillie.
Considérant que :	Les grandes fenêtres proposées sur la rue Labrecque permettront de dynamiser la rue tout en apportant un éclairage conséquent pour les logements qui en bénéficieront.
Considérant que :	Le projet permettra de densifier un site sous-utilisé afin d'accueillir des logements sociaux.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Afin de limiter l'effet de grand mur-aveugle dans la partie en recul au nord-est du bâtiment, ajouter des ouvertures aux 2e et 3e étages, au-dessus de la porte d'issue rue Labrecque.**
- **Fournir un détail de la jonction entre les deux sections (briques de teintes rouges et briques de teintes jaunes) du mur sur la rue Labrecque. Cette jonction pourrait être exprimée par des briques de chaque couleur, en alternance, en recul par rapport au mur, ou par une insertion métallique, par exemple. Éviter les éléments en applique sur le mur.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003459236
4.6.13

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2636, rue Montgomery
Responsable :	Sébastien Aumais, présenté par Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1988-1989. L'édifice fait partie d'un ensemble de deux bâtiments contigus coordonnés, mais non identiques. Il est situé du côté ouest de la rue Montgomery, à proximité de l'intersection avec la rue Sherbrooke Est qui est située au nord. C'est un bâtiment de 3 étages revêtu de brique rouge sans ornementation et se terminant par une toiture à forte pente. La demande vise à autoriser l'installation d'un nouveau mur-écran en bois à l'arrière en remplacement d'un garde-corps métallique existant. Le mur-écran proposé mesure 6 pieds (1820mm) de hauteur. Celui-ci sera fait de lattes de bois disposés horizontalement et le tout est opaque. La demande inclut aussi le retrait du garde-corps métallique latéral et son remplacement par un garde-corps en verre. Ce nouveau garde-corps comporterait trois sections de verre, chaque section comporte 2 supports en métal peint noir.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La terrasse est existante et que celle-ci et les garde-corps existants sont disposés à ces emplacements depuis la construction du bâtiment.
Considérant que :	Le garde-corps arrière est remplacé par un mur-écran en matériau moins durable.
Considérant que :	Le mur-écran proposé à l'arrière n'est pas contextualisé adéquatement au bâtiment et à son architecture.
Considérant que :	Le garde-corps en verre s'intègre adéquatement au bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Réviser la proposition pour que soit conservé le garde-corps arrière et que le mur-écran ajouté soit localisé du côté intérieur de la terrasse.**

- **Réviser la proposition du mur-écran arrière pour créer un alignement avec le muret de brique adjacent et différencier la partie haute de la partie basse du mur-écran en allégeant sa composition.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003432098
4.6.14

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	303, rue Notre-Dame Est
Responsable :	Sébastien Aumais, présenté par Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit entre 1989 et 1991 pour la phase un et entre 1993 et 1996 pour la phase 2 pour le compte de la Société immobilière du patrimoine architectural de Montréal (SIMPA). Les deux phases ont été conçues par l'architecte Dan Hanganu dans un style postmoderne. L'édifice occupe un îlot complet et est ceinturé par les rues Notre-Dame Est, Gosford, Bonsecours et du Champ-de-Mars. C'est un bâtiment de 7 étages revêtu de bloc de béton architectural. La demande vise à autoriser l'ajout de pans de verre sur toutes les sections de mansarde. Les pans de verres seront supportés par 4 ancrages en acier inoxydable localisés dans les coins. Chacun des pans de verre est monolithique et de type ultra clair. L'ajout des panneaux vitrés au-dessus des lanterneaux fait suite à une évaluation et expertise de l'état de la façade. Certaines dégradations ont été observées en raison de l'accumulation de glace et neige, ce qui a occasionné une altération de la maçonnerie et de l'enveloppe sur la partie inférieure. Les pans de verre permettront aussi de réduire les possibilités de chute de neige et de glace vers les trottoirs.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Les travaux seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	L'ajout sera discret et ne modifie pas l'apparence du bâtiment.
Considérant que :	La modification permettra d'assurer une meilleure durabilité du parement de maçonnerie.
Considérant que :	L'ajout des pans de verres réduira la possibilité des chutes de glace et de neige vers les trottoirs.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.
Robert Beaudry Président Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003474277
4.6.15

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	410, rue Saint-Nicolas
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne l'édifice Coristine dont la construction s'est réalisée en trois phases. Le bâtiment d'origine, construit en 1901-02, avait une implantation en « U » avec une façade principale donnant sur la rue Saint-Nicolas. Un premier agrandissement fut réalisé face à la rue Saint-Paul vers l'ouest en 1904, puis un second, face à la rue Le Moyne, en 1907 . L'ensemble des travaux sont réalisés selon les plans de l'architecte Howard Colton Stone. Les fondations du bâtiment sont fabriquées en pierre grise, les premiers étages sont parés de pierre calcaire chamois de l'Ohio alors que les étages supérieurs sont dominés par la brique. La demande vise à autoriser la restitution des deux accès ayant été obturés et l'ajout d'un troisième accès dans la 4e travée de la façade Saint-Paul à partir de l'intersection Saint-Nicolas. Près l'intersection Saint-Nicolas, il est proposé de démanteler le parement de pierre existant et la fenêtre de manière à permettre l'implantation d'un nouvel accès au bâtiment. Un portique contemporain en pierre calcaire de l'Indiana encadrera les nouvelles portes à doubles vantaux surmontées d'une imposte. Le profil du jambage et du linteau en pierre sera simple avec l'intégration de rainures linéaires. Pour l'accès principal obturé face à la rue Saint-Paul, portant l'adresse 299 rue Saint-Paul, il est proposé de reproduire le portique en pierre selon les caractéristiques de celui localisé au 297, rue Saint-Paul. Les matériaux seront les mêmes que le portique existant, soit la pierre calcaire grise pour la base et calcaire de l'Indiana pour l'encadrement. Les portes, à doubles vantaux et surmontées d'une imposte, seront fabriquées en bois. À l'extrémité ouest de la façade Saint-Paul, à l'emplacement de l'ancienne porte d'issue obturée, il est proposé de recréer un portique contemporain en pierre calcaire de l'Indiana. La travée étant de plus petite dimension, une porte simple surmontée d'une imposte sera installée. Les détails de l'encadrement en pierre seront les mêmes que pour celui du 295, rue Saint-Paul.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Les travaux seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarques importantes :	Aucune

Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	L'ajout de trois accès directs au rez-de-chaussée commercial du bâtiment contribuera à l'animation de la rue Saint-Paul.
Considérant que :	Les traces du portique du 299 rue Saint-Paul permettent de faire l'hypothèse que ce dernier avait à l'origine les mêmes caractéristiques que le portique existant du 297 rue Saint-Paul.
Considérant qu' :	Aucune trace du portique du 301 rue Saint-Paul ne nous permet d'attester de la forme d'origine et qu'il n'y a jamais eu de portique au 295 rue Saint-Paul.
Considérant que :	Les portiques proposés pour le 295 et 301 rue Saint-Paul sont compatibles aux caractéristiques remarquables du bâtiment tout en affirmant un caractère contemporain.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Fournir un relevé détaillé du portique et de l'entablement en pierre de l'accès localisé au 297, rue Saint-Paul.**
- **Pour le portique et l'entablement proposés pour l'accès localisé au 299, rue Saint-Paul, reproduire intégralement les détails de maçonnerie de celui localisé au 297, rue Saint-Paul.**
- **Pour l'ensemble des nouveaux portiques, prévoir une base en pierre calcaire grise d'une hauteur similaire à celui localisé au 297, rue Saint-Paul.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003445920
4.6.16

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	120, rue Sherbrooke Est
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1896 pour servir de presbytère et qui était initialement relié par un passage aérien au couvent Bon-Pasteur. Désormais indépendant du couvent, l'immeuble est occupé par un CPE et la cour donnant sur la rue de Bullion sert d'espace multifonctionnel pour les enfants. La façade sud comporte un escalier d'issue de deux étages et donne directement dans la cour. Le garde-corps se caractérise par une main-courante continue sur l'ensemble des escaliers et l'absence de lisse basse et haute. La demande vise à autoriser le remplacement de l'escalier d'issue et la reconfiguration de l'accès à ce dernier. Les garde-corps, limons et marches seront fabriqués en aluminium soudé. Une porte d'accès, avec les mêmes caractéristiques que les garde-corps, sera installée afin de limiter l'accès aux escaliers.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans l'aire de protection du monastère du Bon-Pasteur. Les travaux seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Les travaux sont réalisés sur une façade secondaire du bâtiment et sont nécessaires pour la sécurité des occupants.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003391411
4.6.17

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	312, rue Sherbrooke Est
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne l'ancien Motordrome auto-showroom & parking garage construit en 1919 selon les plans de l'architecte Ernest Cormier. Première salle d'exposition pour voiture au Canada, la façade de la rue Sherbrooke se distinguait de l'architecture de l'époque avec son importante vitrine. Le bâtiment a une implantation atypique et fait face aux rues Sherbrooke et Sanguinet, à la terrasse Saint-Denis et à l'avenue Joly. D'une hauteur d'un étage sur la rue Sherbrooke, le bâtiment comporte 6 niveaux de plancher face à l'avenue Joly. Il est construit avec une structure en béton et les façades sont, pour la rue Sherbrooke, parées de pierre alors que celle de la terrasse Saint-Denis est entièrement en béton et en crépi cimentaire. Les fenêtres et les portes du bâtiment ont été remplacées de manière désordonnée, plusieurs ouvertures ont été modifiées et certaines ont été obturées. La demande vise à autoriser la modification des dimensions de certaines ouvertures et le remplacement des portes et des fenêtres de toutes les façades, à l'exception de la façade Sherbrooke, la façade comportant l'entrée principale sur la terrasse Saint-Denis et une partie de la façade Sanguinet. Pour la façade secondaire (sud) de la terrasse Saint-Denis, il est proposé de remplacer les fenêtres par des fenêtres à guillotine. À l'emplacement d'une ancienne porte, une fenêtre fixe sera installée. Les multiples façades visibles depuis l'avenue Joly feront l'objet de transformation plus importante. Au niveau du sol, d'anciennes portes de garage seront modifiées pour intégrer des fenêtres ou des portes selon l'emplacement. Les parties obturées des ouvertures seront parées de crépi acrylique. Pour les étages supérieurs, il est prévu d'installer des fenêtres à auvent surmontées d'une section fixe. Pour les grandes ouvertures, deux ou trois fenêtres seront installées et séparées par un piédroit d'une largeur de 150 mm.
Élément particulier :	Aucun

Remarque importante :	À la séance du 8 mars 2010, le conseil d'arrondissement a adopté, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011),* une résolution autorisant l'agrandissement et l'occupation dudit bâtiment sous certaines conditions (Motordrome).
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	L'avenue Joly est assimilable à une ruelle et que les façades donnant sur cette voie publique sont secondaires.
Considérant que :	Les altérations proposées sur les façades Joly permettront de bonifier l'interaction entre le domaine public et le bâtiment.
Considérant que :	Les interventions sur la façade-terrasse Saint-Denis vise à retrouver la forme et l'apparence d'origine à l'exception des ouvertures ayant été altérées par le passé.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003320970
4.6.18

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2783, rue Ontario Est
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1962 et comportant 4 logements. Une photo historique datée de 1964 permet de constater qu'à l'exception des fenêtres au-dessus de l'entrée principale, l'ensemble des portes et fenêtres ont été remplacées en respectant la composition d'origine. Seuls les garde-corps des balcons ont été remplacés sans reproduire les ornements d'origine. Le sous-sol comporte deux petites ouvertures occupées par des fenêtres simples. La demande vise à autoriser l'agrandissement des ouvertures du sous-sol vers le bas et en respectant la largeur actuelle des fenêtres. Dans les ouvertures agrandies, il est proposé d'installer des fenêtres à battant.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	L'agrandissement des ouvertures sera réalisé sans impact sur les linteaux existants.
Considérant que :	L'impact des travaux sera mineur sur l'apparence de la façade et permettra de bonifier l'éclairage naturel d'un logement.
Considérant que :	Le bâtiment n'est pas localisé dans un secteur de cuvette identifié au *Règlement d'urbanisme (01-282).*

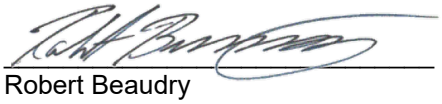
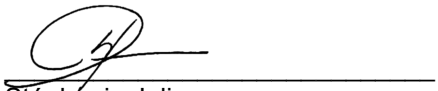
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003370275
4.6.19

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	5, rue Redpath-Row
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1927 selon les plans de la firme Shorey & Ritchie. Comportant 9 bâtiments, cet ensemble se caractérise par une implantation perpendiculaire à la voie publique et orientée vers des cours intérieures privées. Une allée centrale pavée de pierre permet de donner accès aux bâtiments alors que les espaces restants sont entièrement végétalisés et comportent des plantations de divers plantes et arbustes. La seconde cour, plus fonctionnelle, comporte une allée piétonne pavée de dalles de béton et des aménagements tels que les stationnements pour vélos. La demande vise à autoriser l'aménagement paysager découlant des travaux d'excavation et d'imperméabilisation des fondations. Une tranchée de 1,2 m sera réalisée dans la cour principale et secondaire afin de donner accès à la fondation. Pour la cour principale, il est proposé de réinstaller le pavé existant en pierre et de planter une multitude de plantes et arbuste dans la zone excavée. La cour arrière sera réaménagée avec les mêmes dalles de béton et aucune végétalisation n'est prévue.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La proposition permet de conserver l'aménagement paysager du concept original conçu par les architectes Shorey & Ritchie.
Considérant que :	La proposition permettra de conserver une bande végétalisée significative dans la cour principale du bâtiment.
Considérant que :	L'ensemble des matériaux existants et servant pour les allées piétonnes et les espaces fonctionnels seront récupérés dans les nouveaux aménagements.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003479194
4.6.20

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	800, rue Saint-Jacques
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne le siège social de la Banque Nationale du Canada érigé entre 2019 et 2022. D'une hauteur de 40 étages, le bâtiment comporte un basilaire de 5 étages dont la toiture est aménagée pour servir de terrasse. Sur la partie nord-est de cette toiture, une garderie occupe l'espace avec une aire de jeu. Le périmètre de la toiture est formé par le parapet du basilaire qui a une hauteur approximative et 1,75 m et est construit avec des sections de mur-rideau transparent. La demande vise à autoriser l'installation d'une enceinte métallique d'une hauteur de 2,5 m à une distance de 1,5 m des façades du bâtiment. La nouvelle composante sera fabriquée avec de l'acier galvanisé et sera peinte de couleur grise anodisée.
Élément particulier :	Aucun
Remarques importantes :	À la séance du 8 mai 2018, le conseil d'arrondissement a adopté une résolution modifiant la résolution CA11 240756 concernant l'implantation d'un complexe immobilier sur l'îlot délimité par le boulevard Robert-Bourassa et les rues Saint-Jacques, Gauvin et Notre-Dame, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)*. À la séance du 21 novembre 2018, le conseil d'arrondissement a adopté une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)* et abroger la résolution CA18 240282. À la séance du 12 avril 2022, le conseil d'arrondissement a adopté une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*

Considérant que :	Les caractéristiques du parapet du bâtiment ont pour effet de dissimuler presque entièrement la nouvelle enseigne.
Considérant que :	La couleur de l'enceinte permet d'assurer une intégration harmonieuse avec les matériaux de parement de la tour.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Par ailleurs, les membres estiment que la hauteur de l'enceinte métallique proposée est trop élevée et aimeraient qu'elle soit abaissée tout en respectant les normes de sécurité applicable, et ce, afin de minimiser l'impact visuel de cet ajout au bâtiment.

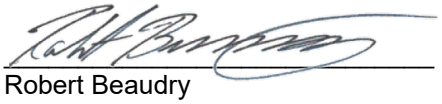
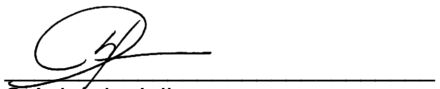
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003431895
4.6.21

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	3468, rue Drummond
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1957 selon les plans de la firme Greespoon, Freelander & Dunne. D'une hauteur de 13 étages, le bâtiment est construit sur un terrain transversal et comporte deux façades principales, une donnant sur la rue Drummond et la seconde sur la rue De La Montagne. Une résolution adoptée en 2024 autorise la division de trois logements afin de permettre l'aménagement de 7 logements. La demande vise à autoriser la modification de l'ouverture d'une fenêtre localisée au 12e étage dans l'intention de permettre l'installation d'une porte donnant sur la terrasse aménagée sur la toiture du bâtiment. La nouvelle porte sera fabriquée en aluminium fini naturel et reprendra les caractéristiques des portes existantes donnant accès à la terrasse. De manière à accommoder les nouveaux aménagements intérieurs, une fenêtre devra être obturée sur la façade nord du bâtiment. Il est proposé d'installer de la brique Cream White smooth Ironspot de format modulaire qui s'apparente à la brique existante.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 9 juillet 2024, le conseil d'arrondissement a adopté une résolution autorisant la division de trois logements pour le bâtiment situé au 3495, rue de la Montagne, conformément au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.*
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Les interventions sont réalisées au 12e étage et ont un impact négligeable sur l'architecture du bâtiment.
Considérant que :	Le type d'ouverture et le modèle de brique sont cohérents avec les composantes existantes.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003474714
4.6.22

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1005, rue De Bleury
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne un bâtiment construit entre 2005 et 2007 selon les plans de la firme d'architecture Lemay Michaud. D'une hauteur de 20 étages, le bâtiment comporte des espaces commerciaux au rez-de-chaussée et 174 logements aux étages supérieurs. Le commerce au rez-de-chaussée est accessible par l'avenue Viger Ouest et comporte une vitrine commerciale donnant sur la rue De Bleury. La demande vise à autoriser l'ajout d'une alcôve sur la façade De Bleury de manière à pouvoir ajouter une nouvelle porte commerciale et diviser le local en deux. Intégré dans la composition verticale de la vitrine, l'alcôve occupera l'équivalent de deux sections de murs-rideaux. Une imposte sera créée, avec un léger désalignement par rapport à la vitrine, et sera construite avec des panneaux de verre tympan afin de dissimuler la dalle de plancher.
Élément particulier :	Aucun
Remarques importantes :	À la séance du 1er juin 2004, le conseil d'arrondissement a adopté la résolution CA04 240470, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)*, autorisant de construire et d'occuper un bâtiment sur la rue Viger, entre les rues De Bleury et Anderson, en dérogation aux articles 11, 34, 58, 61 et 81 du *Règlement d'urbanisme (01-282)*. À la séance du 4 octobre 2005, le conseil d'arrondissement a adopté la résolution CA05 240807 afin d'accorder une dérogation mineure relative à l'aménagement d'un stationnement intérieur dans l'édifice projeté sur les lots 1 179 538, 1 179 541, 1 179 542, 1 179 543, 3 506 448, 3 523 293 et 3 546 533 en bordure de l'avenue Viger, entre les rues De Bleury et Anderson.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La proposition permettra de bonifier l'interaction entre le domaine public et le bâtiment pour la façade De Bleury.
Considérant que :	Les deux vitrines commerciales se distinguent par l'intégration d'un vitrage transparent, translucide et teinté de couleur bleue.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Pour le verre tympan, intégrer un vitrage avec un fini agencé aux sections de la vitrine comportant du verre translucide ou avec une teinte bleue.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003460134
4.6.23

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	235, boulevard René-Lévesque Est
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne l'édifice Fides construit en 1964, pour lequel un permis d'agrandissement a été délivré en 2021. Ce permis autorisait le démantèlement partiel du bâtiment afin de permettre un agrandissement de 19 étages en surhauteur et l'aménagement de 281 logements. Le chantier, à l'arrêt jusqu'à récemment, a repris et la structure du bâtiment est présentement en construction. La demande vise à autoriser des modifications aux travaux approuvés par le permis d'agrandissement 3001349613-21. Au niveau rez-de-chaussée, il est proposé de : • Revoir les accès au bâtiment de manière à centrer la porte commerciale dans la vitrine de la façade René-Lévesque. • Créer une alcôve pour l'accès commun aux logements et retirer un accès individuel au logement du rez-de-chaussée face à la rue Hôtel-de-Ville. • Remplacer une porte résidentielle donnant accès au hall commun de la rue Saint-Élizabeth par une fenêtre de manière à pouvoir aménager une rampe pour personne à mobilité réduite. De manière ponctuelle, il est proposé de retirer des balcons en alcôve aux 18e et 19e étage et pour l'ensemble des façades, le modèle de fenêtre sera revu. Les grandes fenêtres occupant l'entièreté des modules créée par le parement seront remplacées, à certains endroits, par des fenêtres doubles, et à d'autres, par des fenêtres à auvent surmontées d'une section fixe. Sur la toiture des nouveaux volumes de 3 étages et 7 étages ainsi que sur l'édifice Fides (11e étage), il est proposé de remplacer les appentis mécaniques par des équipements mécaniques installés sur le toit. Localisés en retrait des façades, ils seront ceinturés par des écrans acoustiques et les espaces non occupés seront végétalisés. Il y aura trois types d'écran acoustique en fonction du type d'équipement mécanique, mais tous seront de la même couleur que les fenêtres du bâtiment.
Élément particulier :	Aucun
Remarques importantes :	À la séance du 11 février 2020, le conseil d'arrondissement a accordé, en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008)*, des

	dérogations mineures pour ce bâtiment, permettant qu'une voie d'accès à une aire de chargement soit située dans un secteur de catégorie résidentiel, qu'elle soit située dans une cour avant et à moins de 3 mètres d'un terrain situé dans un secteur de catégories R.1 à R.3 dans le cadre de l'agrandissement du bâtiment incluant un volume en surhauteur. À la séance du 16 janvier 2020, le CCU a émis un avis favorable avec conditions à la demande de surhauteur et de dérogation mineure. À la séance du 12 novembre 2020, le CCU a émis un avis favorable avec conditions à la demande de surhauteur. À la séance du 15 avril 2021, le CCU a donné un avis favorable à la demande de surhauteur et de révision de projet.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Le modèle de fenêtre proposé pour le permis de construction ne peut être fabriqué en raison des dimensions imposantes des ouvertures.
Considérant que :	Le retrait de certaines loggias permettra de bonifier le nombre de logements dans le bâtiment tout en conservant un pourcentage d'espace libre supérieur au minimum prescrit par le Règlement d'urbanisme.
Considérant que :	Les accès directs aux logements du rez-de-chaussée est une caractéristique dominante du secteur d'insertion et devrait conserver pour le logement face à l'avenue de l'Hôtel-de-Ville.
Considérant que :	La modification des portes donnant accès au hall d'entrée face à la rue Saint-Élizabeth permettra de bonifier l'accessibilité universelle du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Prévoir un accès direct au domaine public pour le logement au rez-de-chaussée ayant une façade sur l'avenue de l'Hôtel-de-Ville.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Par ailleurs, les membres sont préoccupés par l'impact visuel et sonore que pourraient avoir les équipements mécaniques et les écrans acoustiques, prévus sur les toitures nord et sud de la tour principale, sur la qualité de vie des résidents des unités situées à proximité. Ils souhaitent que les nuisances visuelles et sonores soient minimisées, notamment en intégrant des écrans avec un traitement architectural soigné ou, idéalement, en revenant à l'appentis mécanique initialement prévu.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003414802
4.6.24

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1500, avenue Cedar
Responsable :	Sébastien Aumais, présenté par Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1909 par le Service des incendies de la Ville de Montréal et les archives municipales. Le nom de l'architecte du bâtiment n'est pas connu et les plans originaux n'ont pu être retrouvés. L'édifice est situé du côté sud de l'avenue Cedar. C'est un bâtiment de 3 étages revêtu de brique beige avec détails décoratifs de pierre calcaire, le tout se terminant par un parapet ouvragé et un toit plat. La demande vise à autoriser la transformation d'une fenêtre existante sur la façade arrière en porte. Le modèle proposé est en bois recouvert de métal et de style contemporain. La porte comporte un encadrement et un grand pan de verre au centre. Le projet comprend le remplacement de l'ensemble des portes et fenêtres, mais celles-ci reprennent les modèles originaux; cette partie du projet ne fait donc pas l'objet d'une révision de projet.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans les sites patrimoniaux déclaré et cité du Mont-Royal. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La nouvelle porte s'insère dans la largeur existante de la fenêtre et que le linteau existant est conservé.
Considérant que :	La modification proposée est discrète et ne sera pas visible de la voie publique.
Considérant que :	L'intervention a un impact mineur sur le bâtiment et son architecture.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

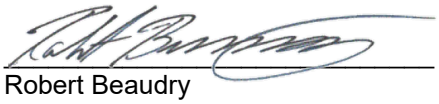
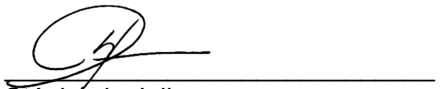
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003422054
4.6.25

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1279, rue Montcalm
Responsable :	Sébastien Aumais, présenté par Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1890 alors que le garage adjacent aurait été construit vers 1910 selon les cartes anciennes. Le nom de l'architecte du bâtiment n'est pas connu et les plans originaux n'ont pu être retrouvés. L'édifice est situé du côté est de la rue Montcalm entre la rue Sainte-Catherine au nord et le boulevard de René-Lévesque au sud. C'est un bâtiment de 2 étages revêtu de brique rouge et se terminant par un toit plat, le garage est quant à lui une construction de bois recouverte de tôle et d'un revêtement de clin de vinyle. La demande vise à autoriser le démantèlement du garage jouxtant le bâtiment principal. Ce démantèlement fait suite à une entente avec le propriétaire du bâtiment voisin, situé au 1269 rue Montcalm (Projet Vilavi, démolition du bâtiment existant et construction d'un nouveau bâtiment comprenant des logements sociaux). Comme le garage est de piètre qualité et ne possède pas de fondation, son démantèlement permettra d'éviter les problématiques de stabilité durant le chantier du projet Vilavi et permettra un accès plus facile lors de la construction. À la suite de la démolition du garage, le mur de maçonnerie latéral du bâtiment sera restauré.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Le garage ne comporte pas de fondation stable et que les travaux de construction au 1269 rue Montcalm en effectueront assurément l'intégrité.
Considérant que :	Le garage à démanteler est de qualité architecturale médiocre.
Considérant que :	Le sol dégagé permettra à terme, un aménagement paysager ou la construction d'un agrandissement du bâtiment principal.

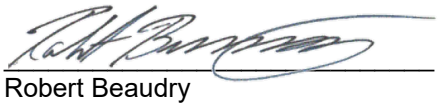
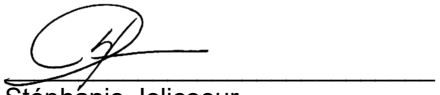
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003447122
4.6.26

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	79, rue Saint-Paul Est
Responsable :	Judith Boisvert, présenté par Louis Routhier
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1910 d'après les plans de l'architecte Cajétan Dufort. Il s'agit d'un bâtiment en briques de 7 étages avec toit plat et en pierre, couronné d'une corniche ornementée et déposé sur un socle en pierres. L'entrée sur Saint-Paul, autrefois alignée avec la façade, a été retirée dans les années 1930, puis rétablie dans les années 1980, dans une alcôve. Le bâtiment est en partie occupé par la Société de la communauté Eeyou de la Baie-James. La demande vise à autoriser l'installation d'une nouvelle grille dans l'alcôve de la porte donnant sur la rue Saint-Paul Est. La grille précédente a été retirée lors de travaux de rénovation. Il a toutefois été constaté, après le retrait du grillage, que l'alcôve est fréquemment l'hôte de gestes d'incivilités. La grille proposée est en aluminium soudé et reprend le langage des portes d'entrée qui étaient, à l'origine, installées à la limite de la propriété. Des ornements ronds seront également installés afin de s'harmoniser avec les ornements en pierre visibles sur la façade. Il est également proposé de retirer les auvents en toile de la façade.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Les travaux seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le grillage proposé est de qualité supérieure au grillage qui était en place précédemment.
Considérant que :	L'intégration d'ornements ronds et le choix des subdivisions permettent d'intégrer la proposition à la façade du bâtiment.
Considérant que :	L'installation d'un grillage cherche à augmenter la sécurité de cette alcôve, fréquemment utilisée à des fins illicites.
Considérant que :	La porte d'entrée du bâtiment d'origine était alignée avec la façade, et que la nouvelle proposition permettra de rappeler ce langage.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande. **Par ailleurs, les membres sont préoccupés par le fait que la grille ajoutée devant l'entrée en alcôve pourrait compliquer l'évacuation des résidents en cas d'incendie et souhaitent que la sécurité des résidents soit assurée dans la proposition.**	
 Robert Beaudry Président	 Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003394820
4.6.27

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	704, rue Notre-Dame Ouest
Responsable :	Sébastien Aumais,
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1885. Le nom de l'architecte du bâtiment n'est pas connu et les plans originaux n'ont pu être retrouvés. L'édifice est situé du côté sud de la rue Notre-Dame Ouest entre la rue Saint-Henri et le boulevard Robert-Bourassa. C'est un bâtiment de 4 étages, revêtu de pierre calcaire à bossages avec détails décoratifs de pierre d'angle à chainage au fini lisse. Le tout se terminant par une importante corniche ouvragée et un toit plat. La demande vise à autoriser l'ajout d'une porte piétonne dans la porte de garage existante. La porte sera battante vers l'extérieur et permettra d'ajouter une issue de secours au bâtiment. La porte piétonne sera découpée à même le fini de la porte existante, ce qui assura une finition coordonnée à la porte de garage.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Les travaux ont déjà été réalisés.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	L'intervention est très discrète et s'effectue dans la porte existante.
Considérant que :	La nouvelle porte permettra d'améliorer le système d'évacuation de l'édifice.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Robert Beaudry
Président

Stéphanie Jolicoeur
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003468414
4.6.28

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1422, boulevard Saint-Laurent
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 2022 selon les plans de MU Architecture dans un style contemporain. L'édifice est situé du côté ouest du boulevard Saint-Laurent entre la rue Sainte-Catherine et le boulevard de Maisonneuve Ouest. Le site est traversant, le bâtiment comporte donc une façade sur le boulevard Saint-Laurent et une sur la rue Clark. La demande vise la modification de la porte d'entrée commerciale de la rue Clark dans le but de subdiviser l'espace commercial intérieur. La porte est déplacée de la gauche à la droite du vestibule et reprend exactement les mêmes caractéristiques que l'entrée existante.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La modification est mineure et reprend la forme des composantes déjà en place.
Considérant que :	Le déplacement de la porte n'a aucune incidence négative sur l'architecture du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003473534
4.6.29

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1155, rue Sherbrooke Ouest
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1973 selon les plans de l'architecte Leon Sohn dans un style moderne. L'édifice est situé à l'intersection des rues Sherbrooke Ouest et Stanley, à l'emplacement de la maison Van Horne démolie en 1973. L'édifice à bureaux a par la suite été complètement rénové en hôtel de luxe en 2002 selon les plans de l'architecte Michelange Panzini. La demande vise à autoriser l'installation d'un bassin de rétention pluvial sous l'allée charretière existante. Le pavage existant sera réutilisé et replacé selon sa disposition actuelle. Des grilles de puisards seront ajoutées au centre et à l'extrémité ouest de l'allée charretière pour recueillir les eaux de pluie.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans l'aire de protection de l'édifice du Mount Royal Club. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	L'apparence finale sera identique à l'existante à l'exception de l'ajout des puisards linéaires.
Considérant que :	Le projet permettra d'améliorer la gestion de l'eau sur le site et de réduire les charges pluviales autour du site.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Robert Beaudry
Président

Stéphanie Jolicoeur
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003404582
4.6.30

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	954, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	La demande concerne un bâtiment situé à l'intersection des rues Mansfield et Sainte-Catherine. C'est un bâtiment d'un étage, bien qu'il ait un gabarit similaire à une construction de trois étages. La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne en projection de type oriflamme d'une superficie de 3,4 m² à une hauteur de 8,6 m.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282),* notamment parce qu'elle ne contribue pas à une forme de surenchère d'affichage dans le secteur.
Considérant que :	L'enseigne proposée s'intègre bien dans le paysage de la rue Sainte-Catherine.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003391402
4.6.31

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1232, rue Peel
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande concerne un bâtiment de 3 étages construit à la fin du XIX^{e} siècle. De style « Terrace » à l'origine, il a été marqué par l'ajout d'un commerce au rez-de-chaussée au début du XX^{e} siècle. En 1929, le bâtiment est désormais occupé par une banque. L'édifice est situé en face du Square-Dorchester et est présentement vacant. La demande vise l'installation de 2 enseignes pour le nouvel occupant « Five Guys ». Une enseigne à plat d'une superficie de 4 m^2 est prévue sur la façade principale. Il s'agit d'une enseigne lumineuse composée d'un panneau d'aluminium peint de couleur « Bengal Red » sur laquelle des lettres en acrylique sont apposées. Une enseigne en saillie d'une superficie de 0,48 m^2 est proposée sur la façade latérale. Il s'agit d'un panneau d'aluminium de couleur rouge sur lequel des lettres découpées en en vinyle rouge et d'autres en acrylique blanc sont fixées. Un modèle d'éclairage à DEL est prévu directement à l'intérieur de l'enseigne.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial cité du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	À la séance du 10 septembre 2024, le CCU a émis un avis favorable pour la révision de projet visant la mise en place d'un nouvel entablement en béton préfabriqué afin d'accueillir une nouvelle enseigne et d'actualiser la façade.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux conditions du *Règlement sur la constitution du site du patrimoine du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada.*
Considérant que :	L'enseigne à plat occupe l'entièreté de l'entablement prévue à cet effet sur la façade principale.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **S'assurer que les ancrages de l'enseigne en saillie soient dans le mortier et non pas dans la maçonnerie.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003397351
4.6.32

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	900, rue Saint-Jacques
Responsable :	Andréanne Maltais-Tremblay
Description :	La demande concerne un bâtiment en construction. L'édifice est situé à l'intersection des rues Saint-Jacques et Mansfield. C'est un bâtiment de 63 étages. Il accueille un hôtel du rez-de-chaussée au 16e étage comportant 216 chambres, et du 17e au 62e étage, 681 logements. La demande vise à autoriser 2 enseignes de type nom d'occupant d'immeuble sur le basilaire du bâtiment à une hauteur de 199 m. Les deux enseignes sont d'apparence et de taille identique, soit 4,56 m^2. La première enseigne se trouve sur la façade ouest, tandis que la seconde, sur la façade sud. Les enseignes sont composées uniquement des lettres MOXY, en lettres attachées, de couleur mauve. Les lettres sont en acryliques et lumineuses.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le 6 décembre 2020, une décision déléguée a été approuvée en vertu du titre VIII *du Règlement d'urbanisme (01-282)*, selon les plans déposés pour la construction d'un édifice résidentiel sis au 900, rue Saint-Jacques.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La superficie des enseignes est conforme à la réglementation et que les enseignes s'intègrent harmonieusement au bâtiment par leur conception sombre et leurs emplacements
Considérant que :	Les enseignes ne pouvant être vues en même temps d'un même point à cette hauteur et qu'elles ne contribuent pas à une surenchère de l'affichage
Considérant que :	Les enseignes s'intègrent harmonieusement au paysage du centre-ville.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Réduire la taille des enseignes afin que leur hauteur se limite au panneau de béton supérieur qui forme le couronnement.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003404474
4.6.33

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2100, rue Crescent
Responsable :	Gabrielle Leclerc-André
Description :	La demande concerne le bâtiment de deux étages et demi, en grès rouge d'Écosse situé sur la rue Crescent, entre le boulevard De Maisonneuve et la rue Sherbrooke Il est occupé par le restaurant Shaaz, situé au rez-de-chaussée et au 2e niveau. La demande vise à autoriser une enseigne à plat, déjà installée, affichant le restaurant « Shaaz cuisine indienne ». Les dimensions de l'enseigne sont de 0,4 m de haut par 2,2 m de large, pour atteindre une superficie d'environ 0,88 m². Elle est constituée d'un boîtier d'aluminium de couleur jaune dans lequel sont découpés le nom du restaurant et son logo. Ces éléments en acrylique de couleur noir sont projetés de 8 cm par rapport au boîtier et seront rétroéclairés. L'enseigne est installée entre le fronton de la porte du commerce et la fenêtre du deuxième étage.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	L'enseigne est subordonnée à l'architecture du bâtiment.
Considérant que :	Sa localisation s'intègre de façon harmonieuse à la façade, à ses éléments architecturaux et au paysage de la rue.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Robert Beaudry
Président

Stéphanie Jolicoeur
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003453694
4.6.34

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	950, rue Mill
Responsable :	Gabrielle Leclerc-André
Description :	La demande concerne des bâtiments du Complexe de la Ogilvie Flour Mills Company Limited situé sur la rue Mill dans le secteur de la Pointe-du-Moulin. Il représente un ensemble de plusieurs bâtiments industriels. La minoterie est surtout reconnue pour ses silos en béton reliés par une passerelle et couronnée de l'enseigne d'échafaud aux néons exposés avec l'inscription « Farine Five Roses ». La présente demande concerne les enseignes sur le bâtiment de deux étages au revêtement de brique rouge, situé au 950, rue Mill, ainsi que sur celui d'un étage en revêtement de blocs de béton au 920, rue Mill. L'enseigne d'intérêt « Farine Five Roses » n'est pas visée par la demande. La demande vise à autoriser le remplacement d'une enseigne en saillie et d'une enseigne à plat, ainsi que du retrait de celles sur les murs latéraux du 920, rue Mill. La première enseigne à remplacer au 920, rue Mill sert de signalétique pour les opérations de livraison. On y lit « ADM, réception, expédition, 920 » inscrits en blanc sur un fond bleu. Les dimensions de l'enseigne sont de 0,28 m de profondeur, 2,13 m de haut par 0,91 m de large, pour atteindre une superficie de 1,94 m². Elle est composée d'un boîtier au cadre en aluminium et aux faces en acrylique recouvertes d'un vinyle bleu dans lequel sont découpées les lettres en vinyle blanc translucide. La seconde enseigne à remplacer est apposée à plat sur le bâtiment de brique au 950, rue Mill. Elle est constituée des lettres détachées « ADM » avec une face en vinyle bleu et du logo en vinyle vert d'une feuille, dont les contours sont en aluminium peint des mêmes couleurs. Ces éléments rétroéclairés sont tous fixés sur un rail d'aluminium peint en brun. L'enseigne d'une largeur de 5,97 m et d'une hauteur de 1,22 m est installée entre les ouvertures du rez-de-chaussée et celles du deuxième étage. Enfin, les deux enseignes de forme carrée illustrant le logo et « ADM » seront retirées des murs latéraux du bâtiment situé au 920, rue Mill.
Élément particulier :	L'immeuble comporte une enseigne d'intérêt et est également désigné comme « immeuble d'intérêt » au *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Remarque importante :	Aucune

Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La demande n'a pas d'impact sur la mise en valeur de l'enseigne d'intérêt « Farine Five Roses ».
Considérant que :	Les matériaux de l'enseigne en saillie sont similaires à la situation actuelle et que celle à plat en lettres détachées est de meilleure qualité que celle à remplacer.
Considérant que :	L'enseigne en saillie correspond au caractère industriel de la rue et évite la surenchère.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003467827
4.6.35

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1635, rue Saint-Denis
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	La demande concerne deux bâtiments construits vers 1875 à des fins résidentielles. Initialement d'une hauteur de deux étages et surmontée d'une toiture à deux versants (voir bâtiment localisé au 1641, rue Saint-Denis), les bâtiments ont successivement été agrandis et altérés pour répondre aux besoins des occupants. Déjà en 1915, une toiture fausse mansarde a été ajoutée pour l'immeuble localisé au 1635, rue Saint-Denis et un agrandissement de deux et trois étages est réalisé sur le bâtiment localisé au 1641, rue Saint-Denis. Au fil des années, les deux bâtiments ont été transformés pour accommoder la nouvelle vocation commerciale de la rue Saint-Denis. Parmi les modifications notables, notons l'aménagement de cours anglaises en façade des deux bâtiments pour permettre l'aménagement de terrasse pour les établissements commerciaux, la réduction de la largeur des escaliers et la modification des ouvertures au sous-sol. Hormis ces modifications, les deux façades ont conservé la plupart des caractéristiques distinctives permettant de comprendre la typologie d'origine dont la toiture à versant ou fausse mansarde, une implantation en retrait de la voie publique permettant un aménagement en cour avant, des escaliers d'accès et une façade en pierre grise. La demande vise à autoriser le démantèlement du volume de deux et trois étages localisé face à l'avenue Savoie et ayant façade sur la place Paul-Émile-Borduas. L'espace dégagé permettra l'implantation d'un agrandissement de trois étages et demi afin d'aménager une école d'enseignement spécialisé. Pour les bâtiments d'origine, il est prévu de restaurer le parement de pierre des façades et remplacer l'ensemble du parement de brique de la façade donnant sur la place Paul-Émile-Borduas. Sur cette façade, quatre ouvertures seront créées et seront adossées à un parement métallique gris, et la corniche en bois sera restaurée. Suivant l'unification des deux bâtiments, il est prévu de retirer les escaliers donnant accès au rez-de-chaussée du bâtiment localisé au 1641, rue Saint-Denis. La cour avant du bâtiment localisé au 1635 rue Saint-Denis sera entièrement végétalisée à l'exception de l'espace requis pour les escaliers. Cinq espèces de plantes permettront de créer un jardin autour d'un Ginko Bilbao. Une clôture d'une hauteur de 0,6 m permettra de délimiter ce nouvel aménagement paysager.

	L'agrandissement de trois étages, localisé face à l'avenue Savoie, sera construit avec des façades en maçonnerie de brique d'argile. Il est proposé de créer un agencement horizontal de sept coloris de brique qui seront alternés de manière régulière. Des fenêtres fixes adossées à un parement métallique gris seront intégrées aux deux façades et seront poursuivies au sous-sol où la section vitrée sera remplacée par un panneau tympan. Un atrium vitré d'une hauteur de deux étages créera la jonction entre le nouveau volume en maçonnerie et les bâtiments d'origine. Construit entièrement avec une façade en mur-rideau, cet espace sera surmonté d'une terrasse en partie végétalisée.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant qu' :	Il faut assurer le maintien et la mise en valeur des caractéristiques dominantes de cet ensemble de maisons superposées remarquable.
Considérant que :	L'utilisation d'un éventail de sept modèles de briques différentes pour le volume face à l'avenue Savoie permettra au bâtiment de se démarquer et d'affirmer son caractère contemporain.
Considérant que :	L'implantation de la façade de l'atrium avec un léger retrait par rapport au bâtiment d'origine permettrait de mettre en valeur le caractère distinctif de cette maison en rangée.
Considérant que :	La cour avant du bâtiment 1635, rue Saint-Denis sera entièrement végétalisé et comportera une clôture basse.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Prévoir un retrait de l'atrium vitré par rapport au bâtiment d'origine.**
- **Conserver l'escalier menant au rez-de-chaussée en façade de la rue Saint-Denis, pour les deux bâtiments.**
- **Intégrer des ouvertures au sous-sol du bâtiment d'origine localisé au 1641, rue Saint-Denis, pour la façade donnant sur la place Paul-Émile-Borduas.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003422136
4.6.36

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1205, rue de la Montagne
Responsable :	Gabrielle Leclerc-André
Description :	L'emplacement est situé sur la rue de la Montagne, entre le boulevard René-Lévesque et la rue Sainte-Catherine, où l'on y retrouve l'un des derniers terrains de stationnement du secteur. Ce lot est voisin d'une série de maisons victoriennes en pierre grise au nord, ainsi que du collège O'Sullivan au sud. Cette section de la rue regroupe également des restaurants, l'ancienne école Bourget et un hôtel. Un projet de construction d'un immeuble comportant une surhauteur atteignant 11 étages (35 mètres) est prévu sur le site et fut précédemment présenté au comité. Or, l'utilisation d'un revêtement composé de panneaux d'acier qui avait été proposé pour le mur mitoyen sud, n'est pas conforme au *Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018)* et doit donc est remplacé. La demande vise à autoriser, pour le mur mitoyen sud de la construction projetée, un revêtement composé de deux types de brique d'argile, au format Norman et de couleur Saumon smooth et Rose smooth de la marque Yankee Hill. À chaque étage, les briques sont disposées en soldat de façon à former un bandeau en continuité avec la façade principale. Le revêtement métallique de cette dernière débordera sur la tranche de la brique de façon à assurer une jonction harmonieuse entre les deux matériaux. La portion du mur sud qui est en retrait de la limite latérale demeure en revêtement d'acier.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le 11 juillet 2024, le CCU a émis un avis favorable avec conditions pour la demande de surhauteur et 11 octobre 2024, le CCU a émis un avis favorable pour la révision de projet.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La proposition d'un revêtement de brique rouge pour une portion du mur mitoyen sud s'harmonise avec le revêtement métallique de couleur terre cuite de la tour et qu'il offre un motif contribuant à dynamiser l'expression du mur aveugle.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.
Robert Beaudry Président Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003387744 et 3003374539
4.6.37

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2057, rue Montgomery
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	Le site visé est situé sur la rue Montgomery entre les rues Ontario et de Rouen. Le site était occupé par un bâtiment résidentiel de deux étages et deux logements construits en 1910. Le site est bordé par un duplex sur deux étages sur sa gauche et un triplex de 3 étages légèrement en avancée sur sa droite. Le secteur est varié et compte des bâtiments résidentiels de deux et trois étages en briques. Le bâtiment sur le site a fait l'objet d'une demande d'agrandissement et obtenu un permis en 2022. En cours de chantier, le bâtiment a été démoli et il ne reste sur le site que la façade maintenue en place par des étais. Le sous-sol a été excavé également. Le site n'est pas dans un secteur de cuvette, mais plusieurs cuvettes sont à proximité. Les demandes visent à autoriser la démolition complète de ce qui reste du bâtiment de deux étages sur le site et la construction d'un nouveau bâtiment. Ce dernier avait obtenu un permis d'agrandissement et ajout d'étage et devait contenir 4 logements. Le service de l'inspection a constaté la démolition de plus de 40% du volume en septembre 2023. Une nouvelle proposition est maintenant déposée pour la construction d'un bâtiment de 6 logements répartis sur trois étages, avec aire de vie et rangements communs en sous-sol ainsi qu'une construction hors-toit permettant l'accès à des terrasses privatives. Le reste de la façade actuelle serait démolie. Les deux logements du rez-de-chaussée comportent trois chambres dont deux au sous-sol. Deux des chambres du sous-sol sont positionnées à l'avant et sont éclairées par des sauts de loup et les deux autres situées à l'arrière donnent sur la cour par une dépression à même le terrain. Des espaces de rangement communs sont également prévus au sous-sol ainsi que des espaces d'entreposages pour six vélos. Le 2^{e} étage comporte deux logements; l'un avec deux chambres et l'autre avec une chambre ayant un accès extérieur à l'arrière, mais sans balcon à l'avant. Le 3^{e} étage quant à lui comporte deux logements répartis sur deux niveaux, de deux et trois chambres avec accès à un balcon en façade et une terrasse en toiture.

	La façade de maçonnerie est de composition classique axiale et vise une intégration discrète avec les caractéristiques du secteur. Les alignements avec les voisins immédiats sont respectés et les proportions d'ouverture et composition centrale des saillies ne dérogent pas aux typologies de l'environnement bâti. Le projet respecte le gabarit et les alignements de la construction voisine de trois étages. Il est revêtu de maçonnerie de brique et respecte les caractéristiques de l'unité de paysage. La clôture basse en cour avant est maintenue. Les cours avant et arrière ont été verdies. La cour arrière est divisée par une clôture délimitant un espace de stationnement le long de la ruelle dans lequel un amélanchier est planté. Les terrasses sur les toits avant et arrière sont verdies à plus de 60% à l'aide des bacs de plantations. Une étude d'ensoleillement est fournie et l'ombrage est minimisé sur les espaces verts des voisins.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La façade subsistante du bâtiment présente un faible intérêt architectural, patrimonial ou urbain et que sa démolition permet de réaliser un projet de remplacement qui offre une plus-value par rapport à l'offre de logement dans le secteur.
Considérant que :	Le projet de construction proposé répond partiellement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Le projet de construction proposé répond aux critères de l'unité de paysage, mais que la conservation de la clôture basse en façade n'est pas précisée.
Considérant que :	La construction hors-toit et ses garde-corps ont très peu d'impact de visibilité malgré son faible recul.
Considérant que :	L'étude d'ensoleillement fournie démontre que le projet a peu d'impact sur la végétation du terrain visé par le projet ainsi que de celle des terrains adjacents.
Considérant que :	La proposition ne fait pas adéquatement la démonstration que les mesures nécessaires sont prises pour éviter l'infiltration d'eau dans les espaces qui sont en dessous du niveau du sol.
Considérant	L'exiguïté de la cour arrière, la proposition de l'aménagement paysager incluant une place de stationnement ne fournit pas un espace de qualité pour des logements familiaux à proximité du métro.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de démolition.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de construction aux conditions suivantes :

- **Indiquer au plan que les garde-corps sont de métal soudé.**
- **Indiquer au plan que la clôture en cour avant est conservée en place.**
- **Fournir et préciser la stratégie favorisant la résilience du bâtiment face aux fortes pluies;**
- **Bonifier l'aménagement de la cour arrière afin d'optimiser sa capacité résiliente, en maximisant la végétation, en ajoutant un arbre à grand déploiement afin de contribuer à la canopée, et en incluant des zones de captation d'eau permettant une rétention lors de fortes pluies.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Par ailleurs, les membres estiment que le demandeur devrait retirer la place de stationnement prévue dans la cour arrière afin de rehausser la qualité des aménagements extérieurs et d'offrir un parcours d'issue sécuritaire et dégagé.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003477655
4.6.38 et 4.7.1

Objet :	**RÉVISION DE PROJET ET SURHAUTEUR**
Endroit :	99999, avenue De Lorimier
Responsable :	Fantine Chéné et Olivier Légaré
Description :	Le site est composé d'une parcelle de 3 887 m^2, historiquement occupée par diverses industries lourdes, telles que la Dominion Oil Cloth, fabricante de toile cirée puis de linoléum, et des ateliers d'assemblage de locomotives. Depuis 2019, le redéveloppement du site s'est amorcé avec la construction d'un bâtiment composé de deux volumes hors-sol d'une hauteur de 45 m entourant une placette accessible au public. En février 2020, le propriétaire s'est engagé à céder 10% du site pour la création de parcs publics, auxquels une partie du présent projet fera face. En juin 2021, le PPU des Faubourgs prévoyait notamment, dans le cadre du redéveloppement du site des Portes Sainte-Marie, le prolongement des rues Tansley et Falardeau ainsi que de nouveaux paramètres de hauteur, réhaussée, pour la parcelle visée par la présente demande, à 65 mètres. Celle-ci est notamment encadrée par ces deux nouvelles portions de rues. En septembre 2022, un projet particulier a été adopté par le conseil d'arrondissement, prévoyant notamment, pour la phase 4 du projet Esplanade Cartier, la construction d'un immeuble composé d'un volume en surhauteur. La phase 3 du projet est présentement en cours de construction. La demande vise à autoriser la construction d'un édifice comportant deux volumes en surhauteur, l'un de 18 étages (53 mètres) et l'autre de 21 étages (62 mètres), d'une superficie de plancher respective de 728 et 507 m^2. Chaque volume de cet ensemble se caractérise par un traitement architectural distinct. L'immeuble présente différentes échelles de basilaires, soit un volume de 6 étages (23 mètres) et un volume de 9 étages (30 mètres) donnant sur l'avenue De Lorimier et encadrant une plaza, un volume de 4 étages donnant sur la rue Falardeau (13,5 mètres) ainsi qu'un volume de 6 étages (20 mètres) donnant sur le parc public ainsi que la rue Tansley. Le projet prévoit : • la création de 391 logements, dont 210 logements aménagés dans le cadre du Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ) et dans le cadre d'un partenariat avec l'organisme Mère avec pouvoir (MAP). 181 logements marché seront également aménagés, dont 19 logements de 3 chambres. • un centre de la petite enfance situé au rez-de-chaussée, accessible par l'avenue De Lorimier ainsi que la rue Falardeau, et bénéficiant d'un accès extérieur situé sur le toit de l'étage immédiatement inférieur au rez-de-chaussée.

	• au rez-de-chaussée, trois locaux commerciaux donnant sur l'avenue De Lorimier, un restaurant donnant sur le parc public et la rue Tansley, un centre sportif donnant sur le parc public et la rue Falardeau. Le centre sportif se prolonge à l'étage immédiatement inférieur. • au sous-sol, des stationnements pour vélo (143 places) et automobiles (21 places), des espaces de rangement ainsi que des aires à rebuts. L'accès à l'entrée principale de l'édifice s'effectue via la plaza donnant sur l'avenue De Lorimier. Le basilaire bas (volume blanc) comporte un recul de 16 mètres par rapport à la chaussée, tandis que le basilaire haut (volume rouge) comporte un recul de 4 mètres. Au rez-de-chaussée, une série de baies vitrées assurent l'interface entre les locaux commerciaux et la plaza. Les deux volumes en surhauteur sont joints par un interstice visible depuis l'avenue De Lorimier. Le long de la rue Tansley, les basilaires sont implantés à la limite de lots. Le volume en surhauteur comporte un recul de 1 mètre par rapport à la façade du basilaire. Le long de la rue Falardeau, le basilaire haut (volume rouge) comporte un recul d'environ 1 mètre par rapport à la rue, et le basilaire anthracite est implanté à 1,5 mètre de la limite de lot. Le volume en surhauteur anthracite comporte un recul par rapport à la façade du basilaire allant jusqu'à environ 2 mètres. Toutefois, par le plissage de la façade, certaines portions plus en saillie ne comportent qu'un très faible recul par rapport au basilaire. Face au parc public, le volume de 21 étages (volume blanc) comporte un important recul de façon à créer une cour anglaise. Les différents volumes sont composés de béton préfabriqué blanc, rouge terracotta, anthracite et vert quartz, dont le fini diffère d'un volume à l'autre. Les basilaires composés de béton vert quartz et rouge terracotta comportent un fini de jet de sable et un bas-relief en motif de demi-lune. Le volume anthracite se caractérise par un fini avec agrégats blancs exposés. Il se distingue par un plissage de la façade, visant à multiplier les vues vers le sud. Finalement, le basilaire en béton blanc comporte des insertions rainurées. En matière d'aménagements paysagers, le projet prévoit : • pour la plaza De Lorimier, l'aménagement de parterres gazonnés comportant des arbres à moyen déploiement. Des aires de plantation de vivaces et de graminées sont également prévues. Les aménagements végétalisés sont traversés par des allées piétonnes, recouvertes de pavés de béton. • pour la cour anglaise donnant sur le parc public, l'aménagement d'une terrasse, d'un jardin de pluie afin d'absorber les eaux pluviales et d'un talus végétalisé. L'ensemble sera composé d'arbres à petit et moyen déploiement ainsi que de vivaces et graminées. • entre la cour anglaise et le parc public, une promenade composée de pavé de béton reliant les rues Falardeau et Tansley sera aménagée, comportant une noue d'infiltration pour mitiger les risques d'accumulation d'eau ainsi que des fosses de plantation d'arbres. L'ensemble intègrera des arbres à petit et moyen déploiement. • le long de l'avenue De Lorimier et de la rue Falardeau, l'aménagement d'une bande verte dans la marge avant formée par l'implantation en recul du basilaire haut (couleur rouge). Celle-ci sera composée d'une végétation arbustive dense.

	Finalement, le projet prévoit : • pour le toit du premier sous-sol donnant sur la cour anglaise, l'aménagement d'une cour pour le centre de la petite enfance. • pour le toit du basilaire bas donnant sur l'avenue De Lorimier (volume blanc), une toiture verte extensive, et pour celui du basilaire haut (volume rouge), des terrasses privées et une toiture extensive. • pour le toit du basilaire donnant sur le parc public (volume vert), une cour pour les logements sociaux aménagés dans le cadre du partenariat avec l'organisme Mère avec pouvoir, une toiture verte extensive ainsi que des équipements mécaniques. • pour le volume en surhauteur adjacent à la rue Falardeau (volume anthracite), une terrasse et une piscine sur podium. • pour le volume en surhauteur adjacent à la rue Tansley (volume blanc), des équipements mécaniques.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le 13 septembre 2022 le conseil d'arrondissement a adopté, conformément au Règlement sur les projets particuliers, une résolution CA22 240327 autorisant la construction d'un ou plusieurs bâtiments dérogeant notamment à la superficie de plancher maximale pour un volume en surhauteur, aux dispositions d'usages et à l'aménagement d'un café-terrasse sur un toit pour l'immeuble situé sur les lots 3 068 208, 6 363 545, 6 427 576, 6 427 578 et PC-42722. Le 11 février 2020, le conseil d'arrondissement a accepté l'engagement à céder une partie correspondant à 10 % de la superficie du terrain à titre de contribution pour fins de parcs, résolution CA20 240077.
Considérant que :	La construction permet de poursuivre un projet de densification d'une importante friche urbaine bien desservi par le transport en commun et de créer un milieu de vie complet.
Considérant que :	Le projet s'intègre au milieu existant, notamment en regard de son échelle sur rue et du respect des critères applicables.
Considérant que :	L'édifice comprend deux volumes en surhauteur distincts dont la superficie de plancher n'excède pas 750 m2, et dont la jonction est perceptible depuis la rue.
Considérant que :	Le caractère commercial du rez-de-chaussée vise à contribuer à l'animation du domaine public, et que le PPU des Faubourgs comprend une orientation forte en faveur de l'animation des rues.
Considérant que :	Le projet prévoit la création de 210 logements sociaux et abordables.
Considérant que :	Le projet prévoit l'aménagement d'infrastructures de gestion des eaux pluviales.
Considérant que :	La réglementation d'urbanisme intègre des critères relatifs à la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi qu'à la végétalisation des toits.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Accentuer la distinction entre le volume en surhauteur adjacent à la rue Falardeau et son basilaire (volumes anthracites).**
- **Prévoir un traitement architectural distinctif des deux derniers étages du volume en surhauteur adjacent à la rue Falardeau (volume anthracite).**
- **Prévoir, pour le local commercial adjacent au parc public et à la rue Tansley, une entrée permettant de contribuer à l'animation de la rue Tansley.**
- **Retirer les motifs ajourés des ouvertures du rez-de-chaussée du basilaire adjacent à la rue Falardeau (volume anthracite).**
- **Prévoir des aménagements végétalisés intégrant des arbres à grand déploiement, notamment afin de réduire les impacts éoliens sur la plaza De Lorimier;**
- **Prévoir la végétalisation des toits des volumes en surhauteur.**
- **Atténuer le contraste entre les deux couleurs de matériaux du volume adjacent à la rue Falardeau (volume anthracite).**

Par ailleurs, les membres estiment qu'il serait souhaitable d'augmenter le ratio de stationnement pour vélos, tout en veillant à une intégration harmonieuse de ces installations dans le projet, notamment lorsque ceux-ci sont installés dans les espaces extérieurs.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Ville de Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Comité consultatif d'urbanisme

DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Conformément à l'article 11 des Règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement du Ville-Marie, un membre est présumé avoir un intérêt et doit se récuser dans l'un ou l'autre des cas ci-après énumérés.

Je, soussigné(e), Maggie Cabana, membre du comité, déclare mon incapacité à agir pour cause d'intérêt personnel dans le dossier n° 4.2.2, parce que :

(Veuillez préciser votre situation.)

- ☐ J'ai reçu mandat de la part du requérant relativement au projet soumis;
- ☐ J'ai un intérêt personnel ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée, ou que le projet soit approuvé ou rejeté;
- ☒ Le requérant, au moment de la demande, recourt à mes services professionnels relativement à d'autres projets;
- ☐ Je suis le conjoint, le parent ou l'allié en ligne directe, le tuteur, subrogé-tuteur ou curateur, héritier présomptif ou donataire du requérant;
- ☐ Je suis moi-même requérant, membre, parent ou allié en ligne directe d'un membre d'une coopérative ou d'une corporation requérante, ou lorsque le requérant est une compagnie, je suis actionnaire ou administrateur de la compagnie ou parent ou allié en ligne directe d'un actionnaire ou administrateur de ladite compagnie.

Montréal, le 2024.11.15

Maggie Cabana

Signature du membre

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.01

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1241920013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la catégorisation obtenue par l'organisme Sollicité en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 31 décembre 2028

D'approuver la catégorisation obtenue par l'organisme Sollicité en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 31 décembre 2028 :

Sollicité	**B**

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:56

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1241920013**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la catégorisation obtenue par l'organisme Sollicité en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 31 décembre 2028

CONTENU

CONTEXTE

En octobre 2023, l'arrondissement de Ville-Marie a adopté la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie. Cette politique se veut un cadre de référence qui permet d'harmoniser, sur des bases équitables, les relations entre l'Arrondissement et les organismes du milieu. Elle vise également à instaurer un processus formel de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) qui œuvrent sur le territoire de l'arrondissement afin de répondre adéquatement aux besoins des citoyens en matière d'offre de services dans les domaines d'intervention de la culture, du sport, du loisir et du développement social.
L'organisme suivant a déposé une demande de catégorisation auprès de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement : Sollicité

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240339 (1230173001) Adopter la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie pour la période de 2023 à 2028.

DESCRIPTION

La Politique d'accès au soutien de Ville-Marie prévoit deux catégories : A ou B. Pour chacune de ces catégories, un panier de services est déterminé. Les OBNL seront informés par l'Arrondissement du type de soutien auquel ils pourront avoir droit à la suite de l'analyse de leur demande. L'obtention de la catégorie est déterminée en fonction du niveau de responsabilité de l'Arrondissement par rapport à l'offre de services de l'OBNL aux citoyens et de l'importance du lien unissant l'OBNL et l'Arrondissement. La grille d'analyse permet de classifier les organismes en deux grandes catégories :
Catégorie A

Il s'agit d'une instance de concertation locale intersectorielle dûment incorporée dont les membres partagent une planification commune ou d'un OBNL dont la mission est en lien direct avec les compétences de l'Arrondissement et qui contribue, par son apport spécifique, aux différentes phases de l'offre de services. Cette contribution comprend, entre autres, une analyse partagée des besoins, une planification concertée avec l'Arrondissement, la réalisation des activités et leur financement, l'utilisation effective des services est

majoritairement utilisée par la population de l'arrondissement de Ville-Marie. Il y a également une évaluation conjointe avec l'Arrondissement des services rendus.

Catégorie B

Il s'agit d'un OBNL dont la mission est en lien avec les compétences de l'Arrondissement et qui intervient dans le milieu selon sa propre initiative. Il définit lui-même sa planification et ses activités. Il est connu de l'Arrondissement par son implication dans le milieu. Son action s'adresse directement à une partie de la population de l'arrondissement de Ville-Marie et contribue à l'amélioration de la qualité de vie.

Voici la catégorisation octroyée pour la demande de soutien reçue :

Sollicité	**B**

JUSTIFICATION

La Politique d'accès au soutien de Ville-Marie permet, selon des paramètres clairement établis, de soutenir les organismes dans la réalisation de leur mission en mettant à leur disposition un ensemble de ressources. Son application permet également une optimisation des ressources afin d'assurer aux citoyens une offre de service accessible, diversifiée, complémentaire et de qualité.
L'organisme dont il est question au présent sommaire respecte les conditions d'admissibilité et est conforme aux critères contenus dans la politique. Lors de la demande de catégorisation, il s'est engagé à respecter les exigences liées à la cote de catégorisation obtenue.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette cote de catégorisation obtenue, les organismes ne pourront bénéficier du soutien offert par l'Arrondissement afin de favoriser le développement d'une offre de service de qualité sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En décembre 2024 :

1. Confirmation de la cote de catégorisation obtenue à l'organisme demandeur;
2. Précision sur la nature du soutien offert;
3. Description des modalités d'attribution du soutien;
4. Identification de la personne répondante de l'Arrondissement pour l'OBNL.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661 3941
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-26

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1241920013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la catégorisation obtenue par l'organisme Sollicité en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 31 décembre 2028

Montréal 2030 :

Sollicité Montréal 2030_Politique d'accès au soutien de Ville-Marie.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661 3941
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1241920013
Unité administrative responsable : Division des sports et loisirs
Projet : *Convention de catégorisation*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.02

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2025 - 2027 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique

D'approuver le programme de soutien financier au développement économique et commercial 2025-2027
D'approuver le recours à ses grilles d'évaluation pour toute demande de soutien financier dans l'un des deux volets du programme.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-04 14:38

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1245600011**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2025 - 2027 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2013, l'arrondissement de Ville-Marie appuie le dynamisme des organismes à but non lucratif (OBNL) et des regroupements commerciaux de son territoire en contribuant au financement de leurs activités de promotion, d'animation et événementielles. Ces initiatives ajoutent une dimension unique à l'expérience urbaine de Ville-Marie tout en stimulant l'économie locale.

En 2025, pour faire face aux enjeux du territoire, Ville-Marie s'oriente vers une diversification économique et une revitalisation urbaine en misant sur la résilience, l'innovation et la durabilité, tout en adaptant son secteur économique, commercial et touristique aux nouvelles réalités. Le Programme de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie s'harmonise ainsi aux priorités établies par la vision Montréal 2030, la stratégie centre-ville 2030 ainsi qu'aux stratégies locales.

Le présent dossier vise l'adoption du nouveau programme de soutien économique de Ville-Marie pour la période 2025 - 2027, devant entrer en vigueur le 1er janvier 2025. Ce programme, appelé *Programme de soutien au développement économique et commercial 2025 - 2027* se veut être un levier financier destiné aux OBNL et SDC qui soumettent des projets contribuant à positionner Ville-Marie sur l'échiquier économique montréalais. Ce programme a été conçu en deux volets distincts :

- Création ou fonctionnement de regroupement de commerçants
- Vitalité commerciale et projets socioéconomiques

L'adoption du nouveau *Programme de soutien au développement économique et commercial 2025 - 2027* comprend également l'adoption des grilles d'analyse des projets utilisées par les comités d'évaluation conformément à l'encadrement C-OG-DG-D-20-001 en vigueur du 5 mars 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240461: Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2022 - 2024 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique

CA21 240062 - 9 mars 2021 : Autoriser la reconduite du ''Programme temporaire de soutien à la relance commerciale COVID-19'' pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021

DESCRIPTION

Le Programme de soutien au développement économique et commercial 2025 - 2027 a pour objectif de contribuer au rayonnement économique de Ville-Marie en dynamisant les différents écosystèmes des milieux entrepreneuriaux et commerciaux. Il met également la table pour des projets structurants qui favorisent une économie verte, résiliente et inclusive.
De manière générale, les projets admissibles au *Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie* doivent, dans une perspective d'amélioration des affaires et de la qualité de vie de la population résidente, étudiante et travaillante de Ville-Marie, contribuer à :

- créer de l'emploi;
- stimuler ou dynamiser la vitalité économique d'un secteur, d'une artère principale ou d'une rue;
- favoriser une résilience urbaine par le biais de projets d'économie circulaire ou l'ajout d'une dimension de transition écologique à une activité économique existante;
- favoriser la solidarité, l'engagement communautaire, l'équité et l'inclusion par le biais de projets socioéconomiques;
- implanter ou mettre en valeur une activité économique innovante et diversifiée.

Le programme se présente en deux volets. Tout projet de nature économique y est admissible dans la mesure où il répond aux objectifs économiques que s'est donné l'arrondissement et aux critères spécifiques du volet auquel il se qualifie.

Le premier de ces deux volets, le *Soutien à la création et au fonctionnement de regroupements commerçants* vise à stimuler la présence de regroupements de gens d'affaires et d'associations du secteurs commercial forts, mobilisé autour de projets d'animation, de promotion et d'amélioration des affaires. Le soutien accordé dans ce volet vise à aider la croissance des associations commerciales existantes tout comme à stimuler l'apparition de nouvelles. Le financement offert dans ce volet est étalé sur trois ans. Dans une première année d'admissibilité, le regroupement peut bénéficier d'un soutien de l'arrondissement équivalent au double de ce qu'il perçoit en cotisations auprès de sa communauté d'affaires, jusqu'à concurrence de 15 000 $. La contribution de l'Arrondissement est réduite d'un tiers au cours de la deuxième année de la participation au programme et une nouvelle fois abaissée à la parité à la troisième année de contribution.

Le soutien financier accordé dans le cadre du deuxième volet, soit *Vitalité commerciale et projets socioéconomiques,* est destiné à servir de levier financier aux projets initiés par des OBNL reconnus et en règle et des sociétés de développement commercial (SDC). Les projets doivent être réalisés dans un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie dont la principale vocation est commerciale. Les projets financés par ce volet visent spécifiquement à stimuler la vitalité commerciale et d'affaires, dynamiser les rues commerçantes et le développement économique commercial. Dans ce volet, les projets déposés doivent être compatibles avec les priorités ciblées du plan stratégique Montréal 2030. Plus spécifiquement, ils doivent s'inscrire dans l'un des cinq axes suivants :

1. **Mise en valeur du territoire commercial :** Projets qui permettent de bonifier l'expérience en rue et créer un milieu de vie dynamique.
2. **Rayonnement :** Projets qui positionnent l'image et l'identité de marque des territoires commerciaux, les font rayonner et encouragent l'achat local.
3. **Événements ou activités d'animation :** Activités extérieures pour promouvoir le

district commercial ainsi que les produits et les services offerts par les membres des SDC ou associations de commerçants.
4. **Intelligence d'affaires**: Projets ayant pour but de mieux comprendre et analyser les tendances d'un marché ou d'un secteur d'activité afin d'optimiser les stratégies commerciales.
5. **Projets socioéconomiques**: Projets qui mettent en valeur une activité économique ou démontrent leur capacité à constituer une valeur ajoutée à l'économie locale de l'Arrondissement.

La nature du soutien financier pour ce volet 2 varie selon l'axe d'intervention et le statut de l'organisation :

AXES	ORGANISATION	COÛTS ADMISSIBLES	AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE
Mise en valeur du territoire commercial	Société de développement commercial	75 %	200 000 $
	Regroupement commerçant non SDC, autre OBNL, sur un territoire SDC ou non SDC	50 %	35 000 $
Rayonnement	Société de développement commercial	50 %	50 000 $
	Regroupement commerçant non SDC, autre OBNL, sur un territoire SDC ou non SDC	50 %	35 000 $
Événement ou activité d'animation	Société de développement commercial	50 %	50 000 $
	Regroupement commerçant non SDC, autre OBNL, sur un territoire SDC ou non SDC	50 %	35 000 $
Intelligence d'affaires	Société de développement commercial	75 %	75 000 $
	Regroupement commerçant non SDC, autre OBNL, sur un territoire SDC ou non SDC	50 %	50 000 $
Projets socioéconomiques	Société de développement commercial	75 %	50 000 $
	Regroupement commerçant non SDC,	75 %	35 000 $

	autre OBNL, sur un territoire SDC ou non SDC		

Le soutien financier au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie se veut complémentaire aux programmes et aux services offerts par les partenaires économiques de l'Arrondissement, soit la Ville de Montréal, PME MTL, Tourisme Montréal, les Sociétés de développement commercial (SDC) et les initiatives en économie sociale. Le soutien financier au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie **ne peut pas** être combiné à aucun autre financement octroyé par l'arrondissement pour un même projet.

Pour se voir attribuer un soutien financier, les projets déposés dans l'ensemble de ces deux volets devront obtenir une évaluation supérieure ou égale à 70 %.

JUSTIFICATION

Le soutien au développement économique et commercial local est une compétence d'arrondissement. À cet effet, le Programme de soutien 2025-2027, en complétant les plans d'action ainsi que les programmes de développement économique de la Ville de Montréal vise à stimuler, à l'échelle locale, les initiatives économiques dans l'arrondissement, la création d'emplois à proximité du milieu de vie, la mise en valeur des entreprises créatives du territoire, le développement des entreprises sans but lucratif et d'économie sociale, l'achat local, la qualité de vie dans les quartiers, la mobilisation des rues commerçantes non organisées, une expérience urbaine unique et à positionner Ville-Marie sur l'échiquier économique montréalais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Depuis 2013, il a été établi que le soutien financier moyen génère une dépense moyenne d' 1,5 millions $ annuellement. Les organismes qui déposent une demande de soutien financier devront respecter les paramètres de financement définis dans chacun des deux volets afin que leurs projets soient admissibles.

MONTRÉAL 2030

Les projets déposés doivent être alignés avec les objectifs de l'une des priorités identifiées ci-dessous du plan stratégique Montréal 2030:

- **Priorité 4**: Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité
- **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 16**: Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international
- **Priorité 18**: Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire
- **Priorité 19**: Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins
- **Priorité 20**: Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien de l'arrondissement aux projets locaux ayant des effets structurants sur le milieu, l'absence du *Programme de soutien financier au développement économique et commercial* pourrait avoir un impact sur le nombre de ces initiatives du milieu à se concrétiser, la majorité des OBNL bénéficiaires disposant de ressources financières limitées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La Division des communications s'assurera que toutes les informations relatives à ce programme soient publiées sur le site Web de l'arrondissement de Ville-Marie. De plus, les conventions rattachées au soutien financier accordé aux organismes incluent une clause spécifiant l'entente de visibilité mettant en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets recevant un soutien financier municipal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en ligne du dépliant officiel du Programme de soutien 2025-2027 dès le début de l'année 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Mélissa LAPIERRE-GRANO
chef(fe) communications relations communaute

Tél : 514-868-3217
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245600011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2025 - 2027 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique



GRILLE D'ANALYSE_OBNL_VOLET 2.pdf



GRILLE D'ANALYSE_OBNL_VOLET 1.pdf



GRILLE D'ANALYSE_SDC.pdf



OBNL-VM__Programme2025-2027.pdf



SDC-VM__Programme2025-2027.pdf



GENERAL-VM__Programme2025-2027.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

VILLE MARIE

GRILLE D'ANALYSE : VOLET 2

Vitalité commerciale et projets socioéconomiques (OBNL)

Ville-Marie Montréal

CONFORMITÉ D'ADMISSIBILITÉ

SOMMAIRE	
Date de réception	
Nom de l'organisme demandeur	
Nom du projet déposé	
Montant demandé	
S'agit-il d'un nouveau projet?	
Est-ce que ce projet a déjà été financé par l'Arrondissement?	
Dernier montant attribué par l'Arrondissement	
Le bilan de l'édition précédente répondait-il aux conditions de la convention?	
Demande traitée par	
Type d'évaluation requise	• Inférieur à 25 000 $ • Entre 25 000 $ et 100 000 $ • Plus de 100 000 $

LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ		
Les critères d'admissibilité sont-ils remplis?	**OUI**	**NON**
L'activité se tient entièrement sur le territoire de Ville-Marie		
L'organisme est situé sur le territoire de Ville-Marie		
L'organisme est soit : une SDC, association de commerçant(e)s ou OBNL		
Dans quel axe de vitalité commerciale s'inscrit le projet?	• Mise en valeur du territoire • Rayonnement • Événement et/ou animation • Intelligence d'affaires • Projet socioéconomique	

Portion du soutien demandé dans le budget prévisionnel (%)		
Le montant de la contribution correspond aux critères du programme		
L'organisme bénéficie d'autres subventions pour ce projet		
Si oui, lesquelles		
LA DEMANDE EST ADMISSIBLE AU PROGRAMME		

VALIDATION ADMINISTRATIVE		
La demande comprend les documents suivants :	OUI	NON
Liste des administrateur(trice)s		
Lettres patentes ou extrait à jour du Registre des entreprises du Québec		
Budget complet de l'activité		
Résolution d'autorisation du conseil d'administration		
États financiers signés		
Déclaration attestant de toute demande de subvention formulée ou prévue (si applicable)		
Copie de contrat liant l'organisme demandeur à un partenaire pour le projet		
Lettre attestant que le projet reçoit l'appui de la SDC concernée pour se tenir sur son territoire (si applicable)		

ÉVALUATION DU PROJET

COMPOSITION DU COMITÉ D'ANALYSE	
Nom et Prénom	Fonction

RÉPUTATION DE L'ORGANISME (10 POINTS)	
L'organisme est doté d'une structure administrative et de gouvernance (conseil d'administration, assemblée, etc.)	/3
L'organisme est doté d'une bonne crédibilité et mobilise son milieu	/3
L'organisme démontre une bonne connaissance du secteur, de ses membres ou de sa clientèle	/4
POINTAGE	/10

QUALITÉ DU PROJET ET INFORMATION TRANSMISE (40 POINTS)	
Le projet est présenté de façon claire et détaillée	/10
Le projet est appuyé de constats, d'analyses et de données	/10
Les objectifs visés par le projet sont cohérents avec le plan d'action de l'organisme et les priorités de la Ville de Montréal	/5
La stratégie de communication et les publics cibles sont clairement identifiés	/5
Caractère innovant du projet (activités ou services nouveaux ou non offerts)	/5
Le projet offre un plan de visibilité complet à l'arrondissement	/5
POINTAGE	/40

GESTION DU PROJET ET FAISABILITÉ (20 POINTS)	
L'organisme démontre sa capacité à réaliser le projet, s'est associé à une experte ou un expert local et s'inscrit dans un cadre réglementaire	/10
L'organisme a fourni un échéancier détaillé et réaliste	/5
Les revenus et dépenses prévus pour le projet sont réalistes et équilibrés	/5
POINTAGE	/20

PERTINENCE ET PORTÉE DU PROJET (30 POINTS)	
Le projet s'inscrit dans une des priorités stratégiques de Montréal 2030 et présente les résultats attendus	/10
Le projet est durable, il a des impacts réels sur le milieu à moyen et à long terme	/10
Des indicateurs de mesure pertinents sont proposés pour mesurer les retombées du projet	/10
POINTAGE	/30

TOTAL CUMULATIF	/100

COMMENTAIRES À TRANSMETTRE À L'ORGANISME DEMANDEUR

SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ANALYSE

Signature
Nom et fonction du membre 1

Signature
Nom et fonction du membre 2

Signature
Nom et fonction du membre 3

VILLE MARIE

GRILLE D'ANALYSE : VOLET 1

Demande de soutien financer à la création et au fonctionnement de regroupement de commerçant(e)s

Ville-Marie Montréal

CONFORMITÉ D'ADMISSIBILITÉ

SOMMAIRE	
Date de réception	
Nom de l'organisme demandeur	
Nom du projet déposé	
Montant demandé	
S'agit-il d'un nouveau projet?	
Est-ce que ce projet a déjà été financé par l'Arrondissement?	
Le bilan de l'édition précédente répondait-il aux conditions de la convention?	
Demande traitée par	
Type d'évaluation requise	

LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	OUI	NON
L'activité se tient entièrement sur le territoire de Ville-Marie		
L'organisme est un OBNL en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec		
Le projet s'inscrit-il dans l'un des objectifs suivants : - Le projet encourage à la mobilisation des commerçant(e)s d'un secteur; - Le projet structure ou aide au fonctionnement administratif de l'organisme; - Le projet vise à faire connaître un territoire commercial.		
La demande est formulée par un groupe de cinq (5) commerçant(e)s, propriétaires de leur établissement, qui ne sont pas en situation d'infraction avec la Ville de Montréal ou l'arrondissement de Ville-Marie et qui forment le noyau de base de l'association.		

Les demandeur(euse)s sont appuyés, par écrit, par dix (10) établissements de leur secteur dans leur démarche de création de nouvelle association commerçante.		
Les établissements intéressés par le projet d'association contribuent financièrement au projet pour un minimum de 1 000 $ (représente l'ensemble des contributions individuelles).		
Le montant de la contribution correspondant aux critères du programme.		
L'organisme bénéficie d'autres subventions pour ce projet.		
Si oui, lesquelles :		
LA DEMANDE EST ADMISSIBLE AU PROGRAMME		

VALIDATION ADMINISTRATIVE		
La demande comprend les documents suivants :	OUI	NON
Liste des administrateur(trice)s ou la liste des établissements appuyant le projet associatif		
Lettres patentes ou extrait à jour du Registre des entreprises du Québec		
Liste des membres cotisants avec une copie des chèques des membres cotisants		
Budget complet de l'activité		
Résolution d'autorisation du conseil d'administration		
États financiers signés (si applicable)		
Déclaration attestant de toute demande de subvention formulée ou prévue (si applicable)		
Copie de contrat liant l'organisme demandeur à un partenaire pour le projet		
Lettre attestant que le projet reçoit l'appui de la SDC concernée pour se tenir sur son territoire, si applicable		

ÉVALUATION DU PROJET

COMPOSITION DU COMITÉ D'ANALYSE	
Nom et Prénom	Fonction

EXPERTISE / RÉPUTATION DE L'ORGANISME (25 POINTS)	
Crédibilité de ses dirigeant(e)s auprès de ses membres, de son milieu et de l'Arrondissement	/10
Les demandeur(euse)s illustrent de façon claire le potentiel commercial du secteur et présente son territoire d'intervention	/10
L'organisme est doté d'une structure administrative et de gouvernance (conseil d'administration, assemblée, etc.)	/5
POINTAGE	/25

QUALITÉ DU PROJET ET INFORMATION TRANSMISE (50 POINTS)	
Le projet est présenté de façon claire et détaillée	/10
La vision d'affaires, les objectifs de croissance et le positionnement sont clairement identifiés	/10
Le projet est appuyé de constats, d'analyses et de données	/10
Des indicateurs de mesure pertinents sont proposés pour mesurer les retombées du projet	/10
Si applicable, le projet présente une stratégie de communication et offre un plan de visibilité complet à l'Arrondissement	/10
POINTAGE	/50

GESTION DU PROJET ET FAISABILITÉ (25 POINTS)	
L'organisme démontre sa capacité à réaliser le projet, s'est associé à une experte ou un expert au besoin	/15
L'organisme a fourni un échéancier détaillé et réaliste	/5
Les revenus et dépenses prévus pour le projet sont réalistes et équilibrés	/5
POINTAGE	/25

TOTAL CUMULATIF	/100

COMMENTAIRES À TRANSMETTRE À L'ORGANISME DEMANDEUR

SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ANALYSE

Signature
Nom et fonction du membre 1

Signature
Nom et fonction du membre 2

Signature
Nom et fonction du membre 3

VILLE MARIE

GRILLE D'ANALYSE

Vitalité commerciale et projets socioéconomiques (SDC)

Ville-Marie Montréal

CONFORMITÉ D'ADMISSIBILITÉ

SOMMAIRE	
Date de réception	
Nom de l'organisme demandeur	
Nom du projet déposé	
Montant demandé	
S'agit-il d'un nouveau projet?	
Est-ce que ce projet a déjà été financé par l'Arrondissement?	
Dernier montant attribué par l'Arrondissement	
Le bilan de l'édition précédente répondait-il aux conditions de la convention?	
Demande traitée par	
Type d'évaluation requise	• Inférieur à 25 000 $ • Entre 25 000 $ et 100 000 $ • Plus de 100 000 $

LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ		
	OUI	NON
L'activité se tient entièrement sur le territoire de Ville-Marie		
L'organisme est situé sur le territoire de Ville-Marie		
L'organisme est soit : une SDC, association de commerçants ou OBNL		
Dans quel axe de vitalité commerciale s'inscrit le projet?	• Mise en valeur du territoire • Rayonnement • Événement et/ou animation • Intelligence d'affaires • Projet socioéconomique	

Portion du soutien demandé dans le budget prévisionnel (%)		
Le montant de la contribution correspond aux critères du programme		
L'organisme bénéficie d'autres subventions pour ce projet		
Si oui, lesquelles		
LA DEMANDE EST ADMISSIBLE AU PROGRAMME		

VALIDATION ADMINISTRATIVE		
La demande comprend les documents suivants :	OUI	NON
Liste des administrateur(trice)s		
Lettres patentes ou extrait à jour du Registre des entreprises du Québec		
Budget complet de l'activité		
Résolution d'autorisation du conseil d'administration		
États financiers signés		
Déclaration attestant de toute demande de subvention formulée ou prévue (si applicable)		
Copie de contrat liant l'organisme demandeur à un partenaire pour le projet		
Lettre attestant que le projet reçoit l'appui de la SDC concernée pour se tenir sur son territoire (si applicable)		

ÉVALUATION DU PROJET

COMPOSITION DU COMITÉ D'ANALYSE	
Nom et Prénom	Fonction

QUALITÉ DU PROJET ET INFORMATION TRANSMISE (40 POINTS)	
Le projet est présenté de façon claire et détaillée	/10
Le projet est appuyé de constats, d'analyses et de données	/10
Les objectifs visés par le projet sont cohérents avec le plan d'action de l'organisme et les priorités de la Ville de Montréal	/5
La stratégie de communication et les publics cibles sont clairement identifiés	/5
Caractère innovant du projet (activités et/ou services nouveaux, non offerts)	/5
Le projet offre un plan de visibilité complet à l'arrondissement	/5
POINTAGE	/40

GESTION DU PROJET ET FAISABILITÉ (20 POINTS)	
L'organisme démontre sa capacité à réaliser le projet, s'est associé à une experte ou un expert local et s'inscrit dans un cadre réglementaire	/15
L'organisme a fourni un échéancier détaillé et réaliste	/5
Les revenus et dépenses prévus pour le projet sont réalistes et équilibrés	/5
POINTAGE	/25

PERTINENCE ET PORTÉE DU PROJET (35 POINTS)	
Le projet s'inscrit dans une des priorités stratégiques de Montréal 2030 et présente les résultats attendus	/10
Le projet est durable, il a des impacts réels sur le milieu à moyen et à long terme	/15
Des indicateurs de mesure pertinents sont proposés pour mesurer les retombées du projet	/10
POINTAGE	/35

TOTAL CUMULATIF	/100

COMMENTAIRES À TRANSMETTRE À L'ORGANISME DEMANDEUR

SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ANALYSE

Signature
Nom et fonction du membre 1

Signature
Nom et fonction du membre 2

Signature
Nom et fonction du membre 3

VILLE MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

Pour le développement économique et commercial de Ville-Marie 2025-2027

ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF – VOLETS 1 ET 2

Ville-Marie Montréal

OBNL – VOLET 1
Soutien à la création et au fonctionnement de regroupements de commerçant(e)s

1. OBJECTIFS

Ce volet vise à stimuler le regroupement d'établissements commerciaux situés sur un même tronçon de rue ou dans un même secteur commercial hors territoire de Sociétés de développement commercial (SDC). L'objectif de la démarche commerçante est, à terme, d'offrir les moyens financiers permettant à une association ou à un regroupement de se structurer et de se mobiliser pour faire connaître son offre commerciale. Ce volet est susceptible de permettre à cette association de se prévaloir du financement offert par l'un des programmes de soutien financier visant l'expansion de l'association et/ou la création de SDC de la Ville de Montréal.

2. PROJETS ADMISSIBLES

Le financement offert dans ce volet du programme est destiné à soutenir des fonctions administratives et professionnelles telles que :

- l'embauche de personnel;
- l'obtention d'un service administratif;
- l'organisation de rencontres de mobilisation;
- la promotion de l'association auprès de membres potentiels;
- la consultation d'expertes et d'experts;
- l'organisation d'ateliers de réflexion stratégique;
- l'intelligence d'affaires : approfondissement de la connaissance du tissu commercial et des besoins, bilan offre/demande, étude des profils des consommatrices et des consommateurs, etc.;
- la création d'outils de promotion ainsi que l'élaboration de l'image et de l'identité de marque du secteur commercial;
- la création d'un nouveau site web et/ou l'ajout d'un répertoire des commerces à un site web existant.

Un état des dépenses réalisées grâce au soutien accordé par l'Arrondissement est requis et doit être accompagné d'un bilan annuel de l'association ou du regroupement.

3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Le soutien financier offert dans le cadre de ce volet du programme ne peut être accordé qu'à une organisation constituée en OBNL depuis au moins 6 mois au moment du dépôt de la demande, selon la partie III sur les compagnies. Sa mission principale doit être la mise en valeur

d'un secteur commercial et la principale source de revenus doit provenir des cotisations de ses membres et dont le total perçu doit être inférieur à 100 000 $.

Les organismes qui déposent une demande dans le cadre du programme doivent, le cas échéant :

- déclarer les liens d'affaires qui les unissent avec un ou des organismes apparentés;
- faire état de toute subvention provenant de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement de Ville-Marie pour ses activités;
- intervenir sur un secteur commercial situé entièrement dans les limites du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

4. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Afin de sélectionner les projets, les membres du comité d'analyse évaluent les dossiers sur la base de la pondération suivante :

Expertise et réputation de l'organisme (25 points)

- L'organisme devra être en mesure de présenter la structure de son organisme, démontrer la connaissance de son milieu et illustrer le potentiel commercial de son secteur.

Qualité du projet et des informations transmises (50 points)

- L'organisme devra présenter de façon claire et détaillée son projet d'expansion ou de création d'une SDC.
- Le projet devra refléter la vision d'affaires, les objectifs de croissance et le positionnement de l'organisme.
- Ce projet devra s'appuyer sur des constats, analyses et données précises.
- L'organisme devra proposer des indicateurs de mesure pertinents pour évaluer les retombées du projet.

Gestion du projet et faisabilité (25 points)

- L'organisme devra démontrer sa capacité à réaliser le projet en s'entourant des professionnelles et professionnels ou fournisseurs nécessaires à la réalisation de son projet.
- L'organisme devra fournir un échéancier détaillé et réaliste ainsi que présenter un budget équilibré en présentant de manière détaillée les revenus et les dépenses.

Le projet devra obtenir une évaluation supérieure ou égale à 70 %.

5. NATURE DU SOUTIEN FINANCIER

Le financement offert en soutien à la création et au fonctionnement de regroupements ou d'associations de commerçantes et commerçants est étalé sur trois ans :

- Dans une première année d'admissibilité, un regroupement qui se structure peut bénéficier d'un soutien de l'Arrondissement équivalent au double de ce qu'il perçoit en contributions de sa communauté d'affaires (1 $ pour 0,50 $ de cotisation), jusqu'à concurrence de 15 000 $.
- À la deuxième année, le soutien de l'Arrondissement est réduit d'un tiers (1 $ pour 0,75 $ de cotisations), jusqu'à concurrence de 15 000 $.
- À l'an 3, le soutien s'établit à la parité, soutenant l'association à l'équivalent des sommes perçues auprès de ses membres (1 $ pour 1 $), jusqu'à un maximum de 15 000 $.

Les organismes qui bénéficient de ce soutien financier doivent s'engager à respecter les conditions énoncées dans une convention entre les représentantes et les représentants désignés par chacune des parties. Cette convention comprend, entre autres, les éléments suivants :

- les modalités financières de l'entente;
- la description des objectifs de l'Association;
- les conditions d'utilisation des fonds accordés par l'Arrondissement;
- la visibilité exigée par l'arrondissement de Ville-Marie en contrepartie de sa contribution financière.

En outre, les fonds consentis par l'arrondissement de Ville-Marie doivent être utilisés uniquement pour les fins prévues à la convention.

Un bilan des réalisations et un compte rendu financier doivent être déposés à la mi-étape et au plus tard 90 jours suivant la fin du projet.

L'organisme ne doit pas avoir engagé de frais pour la réalisation du projet avant la signature de la convention.

OBNL – VOLET 2
Soutien financier à la vitalité commerciale et aux projets socioéconomiques

1. OBJECTIFS

Le soutien financier accordé dans le cadre du programme est destiné à servir de levier financier pour les projets initiés par des OBNL reconnus et en règle. Les projets doivent être réalisés dans un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie dont la principale vocation est commerciale. Les projets financés visent spécifiquement à **développer, stimuler et pérenniser la vitalité commerciale et d'affaires**, dynamiser les rues commerçantes et le développement économique commercial.

Plus spécifiquement, ils doivent s'inscrire dans l'un des axes suivants :

1.1 Mise en valeur du territoire commercial

Un projet qui permet de bonifier l'expérience en rue et de créer un milieu de vie dynamique, tel que :

- l'embellissement;
- l'aménagement saisonnier;
- la revitalisation;
- la sécurité;
- la décoration;
- l'illumination;
- le recrutement commercial, en mettant en place des stratégies comme l'habillage de locaux vacants ou l'expérimentation de nouveaux concepts commerciaux.

1.2 Rayonnement

Un projet qui positionne l'image et l'identité de marque du territoire et encourage l'achat local, tel que :

- une campagne de publicité;
- un concours (le prix offert à la gagnante ou au gagnant du concours ne peut être financé à même le soutien financier du programme de l'Arrondissement);
- un programme ambassadeur et/ou de fidélité;
- le maillage avec offre commerciale entre gens d'affaires et commerçantes et commerçants d'un district commercial de l'Arrondissement.

1.3 Événements ou activités d'animation

Une activité d'animation ou un événement à l'extérieur ayant pour but de promouvoir le district commercial, comme :

- l'occupation de l'espace public avec programmation événementielle ou culturelle;
- la planification d'un colloque sur l'environnement économique;

- un événement ou une rencontre favorisant des échanges harmonieux entre riveraines et riverains et commerçantes et commerçants du district commercial.

1.4 Intelligence d'affaires

Un projet ayant pour but de mieux comprendre et d'analyser les tendances d'un marché ou d'un secteur d'activité afin d'optimiser les stratégies commerciales, tel que :

- la mise en place et l'exploitation d'une base de données numériques d'intelligence d'affaires;
- un projet de recherche portant sur des activités et/ou retombées économiques;
- un sondage portant sur des activités et/ou retombées économiques;
- une étude des retombées économiques.

1.5 Projets socioéconomiques

Un projet qui met en valeur une activité économique ou démontre sa capacité à constituer une valeur ajoutée à l'économie locale de l'Arrondissement, tel que :

- une initiative en économie circulaire ou sociale;
- une initiative d'accompagnement des commerces pour la transition de leur modèle d'affaires;
- une initiative de mutualisation de services facilitant la transition socioécologique et créant des économies d'échelle;
- un projet de création d'un répertoire des commerces écologiques ou d'économie circulaire d'un district commercial;
- un projet d'agriculture urbaine.

2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Le soutien financier offert dans le cadre de ce volet du programme ne peut être accordé qu'à une organisation constituée en OBNL depuis au moins 2 ans au moment du dépôt de la demande selon la partie III sur les compagnies, et dont sa mission principale est la mise en valeur d'un secteur commercial.

L'organisme doit répondre au moins à l'une des conditions suivantes :

- Bénéficie d'un soutien financier en vertu du volet 1 du présent programme.
- Est un partenaire (attestation écrite) d'une association commerçante ou d'une SDC.

Les projets déposés doivent être alignés avec les objectifs de l'une des priorités identifiées ci-dessous du plan stratégique Montréal 2030 :

- **Priorité 4** : Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité.
- **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 16** : Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.
- **Priorité 18** : Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.
- **Priorité 19** : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.
- **Priorité 20** : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Afin de sélectionner les projets, les membres d'un comité d'analyse évalueront les dossiers sur la base de la pondération suivante :

Expertise/réputation de l'organisme (10 points)
L'organisme doit démontrer une solide expérience et une réputation positive dans la gestion de projets similaires.

Qualité du projet et des informations transmises (40 points)

- Le projet est présenté de façon structurée et détaillée.
- Le projet est appuyé de constats, d'analyses et de données, alignés avec les priorités des secteurs identifiés.
- Les objectifs visés sont cohérents avec le plan d'action de l'Organisme et les priorités de la Ville de Montréal.
- La stratégie de communication et les publics cibles sont clairement identifiés.
- Le projet offre un plan de visibilité complet à l'Arrondissement.
- Le projet met de l'avant un caractère innovant, étant développé dans un souci de créativité, présentant des activités

et des services encore non offerts, ou ajoutant de nouvelles composantes par rapport aux années antérieures.
- Le projet s'inscrit dans une tendance du marché, répond à des enjeux économiques actuels et futurs, et met en valeur un secteur d'affaires ou une activité économique.

Gestion du projet et faisabilité (20 points)

- L'organisme démontre sa capacité à réaliser le projet ou se faire accompagner d'expertes et d'experts locaux.
- Les revenus et dépenses prévus pour le projet sont réalistes et équilibrés.
- Le montant demandé est justifié face aux retombées attendues.
- L'Organisme fournit un échéancier réaliste et détaillé.

Pertinence et portée du projet (30 points)

- Le projet s'inscrit dans une des priorités stratégiques de Montréal 2030 et présente les résultats attendus.
- Le projet est durable, il a des impacts réels à moyen et long terme.
- Des indicateurs de mesure quantitatifs et qualitatifs pertinents sont proposés pour évaluer les retombées.

Les projets doivent s'inscrire dans une vision écoresponsable et de transition écologique. Les projets innovateurs seront également favorisés, c'est-à-dire ceux qui sont développés dans un souci de créativité, et ceux ajoutant de nouvelles composantes par rapport aux années antérieures.

Les projets doivent également respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

Pour se voir attribuer un soutien financier, le projet devra obtenir une évaluation supérieure ou égale à 70 %.

4. NATURE DU SOUTIEN FINANCIER

AXES	COÛTS ADMISSIBLES	AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE
1.1 Mise en valeur du territoire commercial	50 %	35 000 $
1.2 Rayonnement (image et identité)	50 %	35 000 $
1.3 Événements et animation	50 %	35 000 $
1.4 Intelligence d'affaires	50 %	50 000 $
1.5 Projets socioéconomiques	75%	35 000 $

Tout projet promotionnel ou événementiel requiert que l'organisme en soit promoteur ou promoteur associé et que celle-ci participe au financement de l'événement pour un minimum de 25 %.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Le soutien financier consenti dans le cadre de ce volet du programme est versé sous forme de subvention et doit servir spécifiquement à la réalisation du projet. Les dépenses directement affectées au projet sont admissibles, soit :

- les coûts de main-d'œuvre (salaires) engagés par l'organisme pour la réalisation du projet;
- les frais d'honoraires professionnelles ou professionnels externes versés à des expertes ou experts impliqués dans la réalisation du projet;
- les frais directement liés à la conception, à la réalisation et à la mise en œuvre du projet, par exemple, l'achat ou la production de matériel, la promotion et la mise en marché, transport, entreposage, etc.

Les copies des factures, des reçus et de toutes autres pièces justificatives doivent être conservées pour chacune des dépenses effectuées dans le cadre du projet. Ces documents doivent être rendus disponibles à la Division des communications et des relations avec la communauté dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la demande.

L'organisme doit faire état de l'utilisation du soutien financier reçu lors des dépôts de bilans du projet et du rapport de coûts. Un bilan des réalisations doit être déposé à la mi-étape et au plus tard 90 jours suivant la fin du projet.

7. FAIRE UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Les demandes de soutien financier au développement économique et commercial peuvent être faites en tout temps et à l'année.

Toute demande doit être produite par le biais d'un formulaire prévu à cette fin, disponible sur le site web de l'arrondissement de Ville-Marie ou auprès du commissaire au développement économique.

Les demandes doivent être déposées par voie électronique à l'adresse électronique : deveco-vm@montreal.ca.

Une demande est jugée conforme et traitée à partir du moment où elle est reçue par la Division des communications et des relations avec la communauté de Ville-Marie et qu'elle comprend l'ensemble des documents suivants :

1. Le formulaire *Demande de soutien* dûment rempli et signé (un formulaire par projet). Vous pouvez, à même le formulaire, intégrer des images, croquis et tableaux pour le budget.
2. Les documents administratifs indiqués dans la liste de contrôle.
3. Annexes du projet et tout autre document utile à la compréhension du projet.

8. LISTE DE CONTRÔLE

L'organisme doit fournir les documents administratifs suivants :

1. une résolution du conseil d'administration attestant que sa directrice ou son directeur ou une autre représentante ou un représentant est autorisé à présenter la demande de subvention;

2. une copie de ses lettres patentes à jour, attestant son statut juridique, ou un extrait à jour du registre des entreprises du Québec;

3. une liste à jour de ses administratrices et administrateurs;

4. ses états financiers signés du dernier exercice comptable terminé;

5. une description du projet, l'échéancier détaillé de sa planification et de sa réalisation, ses objectifs, la liste des parties prenantes ainsi que toute annexe, image, croquis, tableaux ou documents utiles à la compréhension du projet, le cas échéant :
    a. les prévisions budgétaires ventilées relatives au projet comprenant, de manière distincte;
    b. les revenus autonomes estimés;
    c. les subventions, demandées ou obtenues du gouvernement fédéral ou provincial, de la Ville de Montréal ou d'une autre direction de l'arrondissement de Ville-Marie, le cas échéant, ainsi que les montants demandés ou obtenus;
    d. les commandites ou autres sources de revenus ou d'aide financière;
    e. le montant demandé à l'Arrondissement ainsi que la répartition des dépenses prises en charge par l'Arrondissement et par la Société.

7. une copie du contrat liant l'organisme à un ou des organismes apparentés, le cas échéant;

8. un plan ou protocole pour la visibilité offerte à l'Arrondissement;

8. le formulaire de Déclaration de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) fourni par l'Arrondissement dûment complété.

VILLE MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

Pour le développement économique et commercial de Ville-Marie 2025-2027

SDC – Soutien à la vitalité commerciale et aux projets socioéconomiques

Ville-Marie Montréal

1. OBJECTIFS

*Les projets financés visent spécifiquement à **développer, stimuler et pérenniser la vitalité commerciale et d'affaires**, dynamiser les rues commerçantes et le développement économique commercial.*

Le soutien financier accordé dans le cadre du programme est destiné à servir de levier financier pour les projets initiés par des sociétés de développement commercial. Les projets doivent être réalisés dans un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie dont la principale vocation est commerciale.

Plus spécifiquement, ils doivent s'inscrire dans l'un des axes suivants :

1.1 Mise en valeur du territoire commercial

Un projet qui permet de bonifier l'expérience sur rue et de créer un milieu de vie dynamique, tel que :

- l'embellissement;
- l'aménagement saisonnier;
- la revitalisation;
- la sécurité;
- la décoration;
- l'illumination;
- le recrutement commercial, en mettant en place des stratégies comme l'habillage de locaux vacants ou l'expérimentation de nouveaux concepts commerciaux.

1.2 Rayonnement

Un projet qui positionne l'image et l'identité de marque du territoire et encourage l'achat local, tel que :

- une campagne de publicité;
- un concours (le prix offert à la gagnante ou au gagnant du concours ne peut être financé à même le soutien financier du programme de l'Arrondissement);
- un programme ambassadeur et/ou de fidélité;
- le maillage avec offre commerciale entre gens d'affaires et commerçantes et commerçants d'un district commercial de l'Arrondissement.

1.3 Événements ou activités d'animation

Une activité d'animation ou un événement à l'extérieur ayant pour but de promouvoir le district commercial, comme :

- l'occupation de l'espace public avec programmation;
- la planification d'un colloque sur l'environnement économique;
- un événement ou une rencontre favorisant des échanges harmonieux entre riveraines et riverains et commerçantes et commerçants du district commercial de la Société.

1.4 Intelligence d'affaires

Un projet ayant pour but de mieux comprendre et d'analyser les tendances d'un marché ou d'un secteur d'activité, afin d'optimiser les stratégies commerciales de la Société, tel que :

- la mise en place et l'exploitation d'une base de données numériques d'intelligence d'affaires;
- un projet de recherche portant sur des activités et/ou retombées économiques;
- un sondage portant sur des activités et/ou retombées économiques;
- une étude des retombées économiques.

1.5 Projets socioéconomiques

Un projet qui met en valeur une activité économique ou démontre leur capacité à constituer une valeur ajoutée à l'économie locale de l'Arrondissement, tel que :

- une initiative en économie circulaire ou sociale;
- une initiative d'accompagnement des commerces pour la transition de leurs modèles d'affaires;
- une initiative de mutualisation de services facilitant la transition socioécologique et créant des économies d'échelle;
- un projet de création d'un répertoire des commerces écologiques ou d'économie circulaire du district commercial de la SDC;
- un projet d'agriculture urbaine.

2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible au soutien accordé dans ce volet, en plus de répondre aux objectifs et aux critères énoncés précédemment, un projet doit être soumis par une société de développement commerciale constituée conformément aux articles 458.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

2.1 Les projets déposés doivent être alignés avec les objectifs de l'une des priorités identifiées ci-dessous du plan stratégique Montréal 2030 :

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

- **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 16**: Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.

- **Priorité 18**: Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.

- **Priorité 19**: Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

- **Priorité 20**: Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Afin de sélectionner les projets, les membres d'un comité d'analyse évalueront les dossiers sur la base de la pondération suivante :

Qualité du projet et des informations transmises (40 points)

- Le projet est présenté de façon structurée et détaillée.
- Le projet est appuyé de constats, d'analyses et de données, alignés avec les priorités des secteurs identifiés.
- Les objectifs visés sont cohérents avec le plan d'action de la Société.
- La stratégie de communication et les publics cibles sont clairement identifiés.
- Le projet offre un plan de visibilité complet à l'Arrondissement.
- Le projet met de l'avant un caractère innovant, étant développé dans un souci de créativité, présentant des activités et des services encore non offerts, ou ajoutant de nouvelles composantes par rapport aux années antérieures.
- Le projet s'inscrit dans une tendance du marché, répond à des enjeux économiques actuels et futurs, et met en valeur un secteur d'affaires ou une activité économique.

Gestion du projet et faisabilité (25 points)

- La Société démontre sa capacité à réaliser le projet ou se faire accompagner d'experts locaux.
- Les revenus et dépenses prévus pour le projet sont réalistes et équilibrés.
- Le montant demandé est justifié face aux retombées attendues.
- La Société fournit un échéancier réaliste et détaillé.

Pertinence et portée du projet (35 points)

- Le projet s'inscrit dans l'une des priorités stratégiques de Montréal 2030 et présente les résultats attendus.
- Le projet est durable, il a des impacts réels à moyen et long terme.
- Des indicateurs de mesure quantitatifs et qualitatifs pertinents sont proposés pour évaluer les retombées.

Les projets doivent s'inscrire dans une vision écoresponsable et de transition écologique. Les projets innovateurs seront également favorisés, c'est-à-dire ceux qui sont développés dans un souci de créativité, et ceux ajoutant de nouvelles composantes par rapport aux années antérieures.

Les projets doivent également respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

Pour se voir attribuer un soutien financier, le projet devra obtenir une évaluation supérieure ou égale à 70 %.

4. NATURE DU SOUTIEN FINANCIER

AXES	COÛTS ADMISSIBLES	AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE
1.1 Mise en valeur du territoire commercial	75 %	200 000 $
1.2 Rayonnement (image et identité)	50 %	50 000 $
1.3 Événements et animation	50 %	50 000 $
1.4 Intelligence d'affaires	75 %	75 000 $
1.5 Projets socioéconomiques	75 %	50 000 $

Tout projet promotionnel ou événementiel requiert que la SDC en soit promotrice ou promotrice associée et que celle-ci participe au financement de l'événement pour un minimum de 25 %.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Le soutien financier consenti dans le cadre de ce volet du programme est versé sous forme de subvention et doit servir spécifiquement à la réalisation du projet. Les dépenses directement affectées au projet sont admissibles, soit :

- Les coûts de main-d'œuvre (salaires) engagés par la Société pour la réalisation du projet.
- Les frais d'honoraires professionnels externes versés à des expertes ou experts impliqués dans la réalisation du projet.
- Les frais directement liés à la conception, à la réalisation et à la mise en œuvre du projet, notamment l'achat ou la production de matériel, la promotion et la mise en marché, le transport et l'entreposage.

Les copies des factures, des reçus et de toutes autres pièces justificatives doivent être conservées pour chacune des dépenses effectuées dans le cadre du projet. Ces documents doivent être rendus disponibles à la Division des communications et des relations avec la communauté dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la demande.

6. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Dans les trente (30) jours suivant l'acceptation de la demande de subvention par le conseil d'arrondissement, un premier versement de la subvention est effectué. Le premier versement correspond à 75 % du montant de la subvention approuvé par le conseil d'arrondissement.

La Société peut obtenir le second versement de la subvention en présentant une demande à cet effet. Cette demande doit être présentée par courriel au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet en y joignant un document présentant le **bilan final et complet du projet**, lequel doit indiquer les fins auxquelles la contribution financière a été utilisée et, si applicable, justifier tout écart entre les prévisions budgétaires soumises et le réel dépensé. Le deuxième versement correspond à 25 % du montant de la subvention. Dans le cas où le réel dépensé est inférieur au montant prévu à la convention, le second versement sera majoré en conséquence. Dans le cas contraire, aucune majoration ne sera effectuée.

7. FAIRE UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Les demandes de soutien financier au développement économique et commercial peuvent être faites en tout temps et à l'année (voir la section **« traitement des demandes »**). Toute demande doit être produite par le biais d'un formulaire prévu à cette fin, disponible sur le site web de l'arrondissement de Ville-Marie ou auprès du commissaire au développement économique. Les demandes doivent être déposées par voie électronique à l'adresse électronique : deveco-vm@montreal.ca.

Une demande est jugée conforme et traitée à partir du moment où elle est reçue par la Division des communications et des relations avec la communauté de Ville-Marie et qu'elle comprend l'ensemble des documents suivants :

1. Le formulaire *Demande de soutien* dûment rempli et signé (un formulaire par projet). Vous pouvez, à même le formulaire, intégrer des images, croquis et tableaux pour le budget.
2. Les documents administratifs indiqués dans la liste de contrôle.
3. Annexes du projet et tout autre document utile à la compréhension du projet.

8. LISTE DE CONTRÔLE

Les documents suivants doivent être soumis en début d'année par la Société et demeurent valides pour l'ensemble des projets pour l'année en cours. La Société devra fournir les documents administratifs à jour advenant une modification.

1. Une résolution du conseil d'administration attestant que sa directrice ou son directeur ou une autre représentante ou un représentant est autorisé à présenter la demande de subvention.

2. Une copie de ses lettres patentes à jour, attestant son statut juridique, ou un extrait à jour du registre des entreprises du Québec.

3. Une liste à jour de ses administratrices et administrateurs.

4. Ses états financiers signés du dernier exercice comptable terminé.

5. Une description du projet, l'échéancier détaillé de sa planification et de sa réalisation, ses objectifs, la liste des parties prenantes ainsi que toute annexe, image, croquis, tableaux ou documents utiles à la compréhension du projet, le cas échéant :
    a. les prévisions budgétaires ventilées relatives au projet comprenant, de manière distincte;
    b. les revenus autonomes estimés;
    c. les subventions, demandées ou obtenues du gouvernement fédéral ou provincial, de la Ville de Montréal ou d'une autre direction de l'arrondissement de Ville-Marie, le cas échéant, ainsi que les montants demandés ou obtenus;
    d. les commandites ou autres sources de revenus ou d'aide financière;
    e. le montant demandé à l'Arrondissement ainsi que la répartition des dépenses prises en charge par l'Arrondissement et par la Société.

6. Une copie du contrat liant la Société à un ou des organismes apparentés, le cas échéant.

7. Un plan ou protocole pour la visibilité offerte à l'Arrondissement.

8. Le formulaire de Déclaration de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) fourni par l'Arrondissement dûment complété.

VILLE MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

Pour le développement économique et commercial de Ville-Marie 2025-2027

Ville-Marie
Montréal

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie, cœur économique de la métropole se démarque par ses quartiers d'affaires et commerciaux multiples et diversifiés, dont le Vieux-Montréal, le Quartier chinois, le Village, le Quartier latin ou encore le Quartier des spectacles, en plus d'être une destination universitaire, muséale, gastronomique, religieuse, nocturne et touristique unique.

Avec plus de 117 000 habitantes et habitants, Ville-Marie est l'un des arrondissements ayant connu la plus forte croissance démographique depuis les dernières années. Cela fait de lui l'un des centres-villes d'Amérique du Nord les plus habités. Ville-Marie contribue ainsi à l'attrait et au rayonnement de Montréal autant qu'au développement d'un commerce de proximité.

Depuis 2013, l'arrondissement de Ville-Marie appuie le dynamisme des organismes à but non lucratif (OBNL) et des regroupements commerciaux de son territoire en contribuant au financement de leurs activités événementielles, de promotion et d'animation. Ces initiatives ajoutent une dimension unique à l'expérience urbaine de Ville-Marie tout en stimulant l'économie locale.

Pour faire face aux enjeux du territoire, Ville-Marie s'oriente vers une diversification économique et une revitalisation urbaine en misant sur la résilience, l'innovation et la durabilité, tout en adaptant son secteur économique, commercial et touristique aux nouvelles réalités. Le Programme de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie s'harmonise ainsi aux priorités établies par la vision Montréal 2030, la stratégie centre-ville 2030 ainsi qu'aux stratégies locales.

Le programme de soutien financier au développement économique et commercial 2025-2027 de Ville-Marie est un levier financier destiné aux SDC et aux OBNL qui soumettent des projets contribuant à positionner Ville-Marie sur l'échiquier économique montréalais. Ce programme a été conçu en deux volets distincts :

1. Création ou fonctionnement de regroupement de commerçantes et de commerçants (OBNL).
2. Vitalité commerciale et projets socioéconomiques (SDC/OBNL).

1. OBJECTIFS

Ce programme a pour objectif de contribuer au rayonnement économique de Ville-Marie en dynamisant les différents écosystèmes des milieux entrepreneuriaux et commerciaux. Il met également la

table pour des projets structurants qui favorisent une économie verte, résiliente et inclusive.

De manière générale, les projets admissibles au *Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie* doivent, dans une perspective d'amélioration des affaires et de la qualité de vie de la population résidente, étudiante et travailleuse de Ville-Marie, contribuer à :

- créer de l'emploi;
- développer ou dynamiser la vitalité économique d'un secteur, d'une artère principale ou d'une rue;
- favoriser une résilience urbaine par le biais de projets d'économie circulaire ou l'ajout d'une dimension de transition écologique à une activité économique existante;
- favoriser la solidarité, l'engagement communautaire, l'équité et l'inclusion par le biais de projets socioéconomiques;
- implanter ou mettre en valeur une activité économique innovante et diversifiée.

Le soutien financier au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie se veut complémentaire aux programmes et aux services offerts par les partenaires économiques de l'Arrondissement, soit la Ville de Montréal, PME MTL, Tourisme Montréal, les Sociétés de développement commercial (SDC) et les initiatives en économie sociale.

Toutefois, le soutien financier au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie ne peut pas être combiné à aucun autre financement octroyé par l'Arrondissement pour un même projet.

INSÉRER ICI POUR SDC :

- Soutien à la vitalité commerciale et aux projets socioéconomiques

INSÉRER ICI POUR OBNL :

- Volet I – Création ou fonctionnement de regroupement de commerçants

- Volet II – Soutien à la vitalité commerciale et aux projets socioéconomiques

---

2. ÉVALUATION DES DEMANDES

Dans un premier temps, l'admissibilité de la demande de soutien est évaluée par la Division des communications et des relations avec la communauté de Ville-Marie.

Une fois cette admissibilité confirmée et selon le montant de la contribution demandé, l'évaluation du projet est assurée par un comité de sélection composé d'au moins trois personnes.

Toute demande de subvention conforme est soumise à un comité de sélection. Le comité de sélection analyse la demande de subvention en fonction des critères présentés dans la grille d'évaluation. Dans les 60 jours ouvrables de la réception d'une demande de subvention conforme, la Division transmet au conseil d'arrondissement toute demande de subvention ayant obtenu la note de 70 % ou plus accompagnée d'une recommandation de l'accepter.

Les projets retenus doivent atteindre la note de passage de 70 % ou plus.

L'évaluation des demandes de soutien se fait à l'aide de grilles d'analyse créées pour chaque volet du programme à cette fin et adoptées par le conseil d'arrondissement le 10 décembre 2024.

Les projets retenus font ensuite l'objet d'une convention qui intervient entre la Société ou l'OBNL et le Secrétariat de l'arrondissement de Ville-Marie, laquelle précise les conditions et modalités à respecter par les parties.

Une Société ou un OBNL qui ne peut réaliser, en tout ou en partie, l'initiative soutenue par le présent programme doit en informer la Division des communications et des relations avec la communauté de Ville-Marie dans les meilleurs délais. Le montant octroyé pourrait être révisé. Un montant reçu qui n'est pas utilisé aux fins du projet doit être remboursé.

3. TRAITEMENT DES DEMANDES

Une période minimale de huit (8) semaines est requise, dépendamment des rondes de révision du projet, entre la réception d'une demande complète et l'octroi effectif du soutien demandé dans le cadre du programme.

DATE MAXIMALE POUR LE DÉPÔT D'UN PROJET	PASSAGE AU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT
	Janvier 2025 — Pas de CA
17 décembre 2024	11 février 2025
14 janvier 2025	11 mars 2025
11 février 2025	8 avril 2025
18 mars 2025	6 mai 2025
15 avril 2025	10 juin 2025
13 mai 2025	8 juillet 2025
	Août 2025 — Pas de CA
15 juillet 2025	9 septembre 2025
5 août 2025	30 septembre 2025**
30 septembre 2025	25 novembre 2025
14 octobre 2025	9 décembre 2025

** Élections le 2 novembre, le CA ne peut pas siéger les 30 jours précédant les élections, sauf urgence.

L'émission d'un premier versement est sujette aux étapes suivantes :

1. Dépôt de la demande complète par la Société ou OBNL.
2. Réception des demandes par la Division des communications et des relations avec la communauté.
3. Analyse administrative de la demande par un comité d'analyse composé d'au moins trois personnes selon le montant demandé de la contribution, en fonction des conditions d'admissibilité et des critères d'évaluation énoncés ci-haut. L'expertise des membres sélectionnés pour siéger au sein du comité d'analyse sera déterminée en fonction de la nature du projet.
4. Recommandation aux instances administratives et politiques de l'Arrondissement.
5. Adoption et approbation de la convention par résolution du conseil d'arrondissement.

6. Signature par l'organisme de la convention confirmant l'octroi d'un soutien financier et définissant les modalités et les conditions liées à ce soutien.

4. COMMUNIQUEZ AVEC NOUS

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez communiquer avec :

Karina Serei
Commissaire au développement économique – Arrondissement de Ville-Marie
(438) 864-6223
karina.serei@montreal.ca

Andrée-Anne Ouellet Jarjour
Commissaire au développement économique – Arrondissement de Ville-Marie
(438) 354-9449
andree-anne.ouelletjarjour@montreal.ca

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.01

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244105008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à l'organisme Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, pour assurer la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart - Autoriser une dépense maximale de 308 161,51 $, taxes et contingences incluses

D'accorder un contrat de gré à gré à la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart, du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, et autoriser un dépense pour une somme maximale de 280 146,83 $, taxes incluses;

D'autoriser une dépense de 28 014,68 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

D'approuver la convention de services à cette fin;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 11:45

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244105008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à l'organisme Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, pour assurer la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart - Autoriser une dépense maximale de 308 161,51 $, taxes et contingences incluses

CONTENU

CONTEXTE

Bien ancré au cœur du quartier Sainte-Marie, le centre Jean-Claude-Malépart (CJCM) est un milieu de vie significatif pour la population de l'arrondissement et permet à cette dernière d'avoir accès à différents espaces de qualité.
Depuis le 1er janvier 2024, la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart (CCJCM) assure la gestion et l'opération de cette installation. Satisfait de la prestation de services rendus et dans un souci de continuité, l'Arrondissement souhaite poursuivre la relation contractuelle avec l'organisme en ce qui concerne la gestion et l'opération du CJCM avec cet organisme pour une période de douze (12) mois, soit du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Plus précisément le contrat vise à assurer l'accueil de tous les usagers (citoyens, OBNL, etc.) et des fournisseurs, mais également d'assurer la surveillance et la gestion de l'occupation de l'installation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240387 (1234105003) : Approuver la convention de services professionnels et accorder un contrat de gré à gré de 302 605 $ à l'organisme à but non lucratif Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour assurer la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart, et autoriser une dépense maximale de 332 865,50 $, taxes incluses

DESCRIPTION

Le mandat est d'assurer la gestion, l'opération et la surveillance du centre Jean-Claude-Malépart, conformément aux dispositions du devis technique. Le devis technique assure le maintien de service à la population, tant à l'égard de l'accessibilité, de la qualité, de la diversité et de la complémentarité de l'offre et de la programmation.
Plus spécifiquement, le Mandataire :

- Accueille, informe, dirige et réfère les usagers du centre;
- Établit l'horaire d'utilisation des locaux, selon la programmation des divers partenaires et en assure le respect;

- Prépare les salles selon la disposition souhaitée et le matériel (tables, chaises, matériel de projection, système de son, etc.);
- Accueille les organismes et les écoles du quartier selon les besoins et la disponibilité des locaux;
- Procède à la location des espaces disponibles;
- Veille au respect des règlements touchant tant la propreté que la sécurité des lieux en effectuant, entre autres, un minimum de deux tournées du centre à chaque heure;
- Dispense les premiers soins au besoin;
- S'assure de garder à jour l'inventaire du matériel de premiers soins.

La gestion du centre Jean-Claude-Malépart n'inclut pas la programmation aquatique. Toutefois, le Mandataire devra assurer l'accueil des activités et des bains libres lors des heures d'ouverture de la piscine.

JUSTIFICATION

Le 11 novembre 2024, la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart a déposé une soumission répondant aux conditions du devis technique. L'organisme possède l'expérience et l'expertise nécessaires à la réalisation du mandat demandé par l'Arrondissement. De plus, ce dernier possède les ressources nécessaires à la réalisation des obligations visées.
L'octroi du contrat à la Corporation du centre Jean-Claude-Malépart permettra d'assurer une gestion de proximité aux usagers de l'installation, favorisant la création et le maintien d'un milieu de vie inclusif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tel qu'inscrit dans le document en pièce jointe de ce dossier décisionnel.
Le coût du contrat à octroyer est de 280 146,83 $, incluant les taxes.

Le montant du budget prévisionnel de contingence (10 %) est de 28 014,68 $, incluant les taxes.

Le coût total du contrat est évalué à 308 161,51 $, incluant les taxes.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. La grille d'analyse Montréal 2030 a été insérée dans les pièces jointes du sommaire décisionnel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le centre Jean-Claude-Malépart est un milieu de vie privilégié dans le quartier Sainte-Marie pour toute la population de l'arrondissement et plus particulièrement pour les résidentes et les résidents du secteur. Une cohabitation sociale harmonieuse et sécuritaire est préconisée pour tous les usagères et les usagers du centre. L'octroi du contrat permettra d'assurer un service de proximité pour la population du quartier.
Sans l'octroi de ce contrat, les citoyennes et les citoyens seront privés d'une installation de qualité et accueillante. Il est important de noter que le centre Jean-Claude-Malépart occupe une place importante dans le quartier et que sa présence est un levier permettant d'améliorer la qualité de vie de la population et permet l'acquisition et le maintien de saines habitudes de vie.

La décision permettra de répondre adéquatement aux obligations contractuelles reliées à la gestion et l'opération du centre.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : 10 décembre 2024

- Entrée en poste du Mandataire : 1er janvier 2025
- Application et suivi de la convention de service par l'agente ou l'agent de développement
- Visites d'observation de la prestation de services

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2024-11-22
Linda GOULET Agente de développement	Valérie LEDUC cheffe de division - sports et loisirs
Tél : 514 476-5155 **Télécop. :**	**Tél :** 514 242-6126 - - **Télécop. :** -

---

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directrice -cult. sp. lois. dev.soc.
arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-29



Convention : CCJCM_2025_convention_services_pro.pdf

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie iii de la loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2633, rue Ontario est, Montréal, Québec, H2K 1W8, agissant et représentée par Elsa Lavigne, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141283093 RT
Numéro d'inscription TVQ : 11451167661

Ci-après, appelée le **« Contractant »**

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine du loisir;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, pour la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » : Devis technique

1.2 **« Annexe 2 »** Description de la prestation de service du Contractant.

1.3 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

1.3 « **Unité administrative** » : La Division des sports et des loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexes 1 et 2 ci-jointes, pour s'occuper de la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2025 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2025.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés comme exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, tout rapport, toute proposition ou tout autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

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

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

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cent quatre-vingt mille cent quarante-six dollars et quatre-vingt-trois cents (280 146,83 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué sur présentation de factures mensuelles.

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

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux cent quatre-vingt mille cent quarante-six dollars et quatre-vingt-trois cents (280 146,83 $).

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

10.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les notes et tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

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

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 ou 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient, et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui

permettant de céder tous ses droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droits liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 2633 Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8 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, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à

Le ____e jour de _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Anne-Marie Lemieux,
Secrétaire d'arrondissement

Signé à

Le ____e jour de _____ 2024

CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

Par : _____

Elsa Lavigne,
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

ANNEXE 1

DEVIS TECHNIQUE

ACQUISITION DE SERVICES PROFESSIONNELS DE GESTION ET D'OPÉRATION

POUR LE CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

Ville-Marie
Montréal

DEVIS TECHNIQUE

Acquisition de services professionnels de gestion et d'opération pour le centre Jean-Claude-Malépart

2025

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRE 4
1.1. DESCRIPTION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART 4
1.1.1. Installations sportives et communautaires 4
1.1.2. Matériel et équipements fournis 5
1.2. DESCRIPTION DU MANDAT 5
2. RESSOURCES HUMAINES 6
2.1. PERSONNEL 6
2.2. CONDITIONS SALARIALES 7
2.3. IDENTIFICATION 7
2.4. EMBAUCHE LOCALE ET ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI 7
2.5. IMAGE DE L'ARRONDISSEMENT 7
3. PROMOTION 8
4. ENTRETIEN DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART 8
5. RESSOURCES FINANCIÈRES 9
5.1. FACTURATION 9
5.2. REVENUS POSSIBLES POUR LE MANDATAIRE 9
6. RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE 10
6.1. FOURNITURES D'ÉQUIPEMENTS 10
6.2. RAPPORTS 10
6.3. FERMETURE PONCTUELLE 11
6.4. ATTRIBUTION DES ESPACES DANS LE CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART 11
6.5. EXIGENCES DU CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC 12
6.5.1. Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre bâtiment du code de sécurité 12
6.5.2. Moyens d'évacuation 12
6.5.3. Capacité d'occupation 12
6.5.4. Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation 13
6.5.5. Plan d'urgence et de sécurité incendie 13
6.6. NORMES ET RÉGLEMENTATIONS 13
6.7. FORCE MAJEURE 14
6.8. ASSURANCES 14

MISSION DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Le développement d'un milieu de vie sain et de qualité pour l'ensemble de la collectivité de l'Arrondissement de Ville-Marie est au cœur de l'intervention de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. Le partenariat avec les différents acteurs du milieu assure la mise en œuvre d'une gamme de services et d'activités culturelles, de loisirs, sportives et sociales qui favorisent une cohabitation harmonieuse entre les résidents et la population en situation de marginalité tout en encourageant la participation citoyenne. Les principes et les valeurs qui guident ses actions sont l'accessibilité, la qualité, l'engagement, le respect des citoyens, de leurs différences et de leur diversité. Toutes ces actions visent à améliorer la qualité de vie de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

Par le présent appel d'offres, l'Arrondissement vise à octroyer un contrat ayant pour objet l'acquisition de services de gestion, d'opération et de surveillance du centre Jean-Claude-Malépart excluant son installation aquatique et ce, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 inclusivement.

L'échéancier du présent processus d'appel d'offres est le suivant :

Remise du devis technique à l'organisme	20 septembre 2024
Date limite de dépôt	19 octobre 2024
Approbation par le conseil d'arrondissement	12 novembre 2024
Début du contrat	1er janvier 2025

1.1. DESCRIPTION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

Le centre Jean-Claude-Malépart est situé au 2633, rue Ontario Est, à Montréal. Bien ancré au cœur du quartier Sainte-Marie depuis près de trente ans, le Centre permet à la population du quartier d'avoir accès à différents espaces de sports, de loisirs et d'activités communautaires.

1.1.1. Installations sportives et communautaires

Voici les spécifications du bâtiment :

- Un gymnase double polyvalent;
- Deux vestiaires sportifs (hommes et femmes) avec salles de douches et casiers au 1er étage;
- Deux comptoirs d'accueil incluant l'aire d'accueil;
- Dix-huit (18) salles pour la programmation d'activités dédiées et multifonctionnelles;
- Quatre espaces de rangement;

- Sept bureaux administratifs;
- Quatre bureaux sont dédiés à l'organisme sur place et 1 à l'Arrondissement de Ville-Marie;
- Une cuisine;
- Un centre d'entraînement physique comprenant des appareils multiples de conditionnement physique et de musculation;
- Un local pour les employés.

1.1.2. Matériel et équipements fournis

En début d'année, le Mandataire devra compléter, conjointement avec le Représentant de l'Arrondissement, un inventaire détaillé du matériel et de l'équipement sur place du centre. Cet inventaire devra être maintenu, renouvelé ou bonifié, au besoin. À la fin de l'année, le Mandataire validera les inventaires et transmettra cette liste à l'Arrondissement.

1.2. DESCRIPTION DU MANDAT

L'arrondissement de Ville-Marie est à la recherche d'un mandataire pour assurer la gestion, l'opération et la surveillance du centre Jean-Claude-Malépart, excluant la gestion et l'opération de son installation aquatique. Plus spécifiquement :

- Accueille, informe, dirige et réfère les usagers du Centre;
- Établit l'horaire d'utilisation des locaux, selon la programmation des divers partenaires, et en assure le respect;
- Prépare les salles selon la disposition souhaitée et le matériel (tables, chaises, matériel de projection, système de son, etc.)
- Accueille les organismes et les écoles du quartier selon les besoins et la disponibilité des locaux;
- Procède à la location des espaces disponibles;
- Veille au respect des règlements touchant tant la propreté que la sécurité des lieux en effectuant, entre autres, un minimum de deux tournées du Centre à chaque heure;
- Dispense les premiers soins au besoin;
- S'assure de garder à jour l'inventaire du matériel de premiers soins.

La gestion du centre Jean-Claude-Malépart n'inclut pas la programmation aquatique. Toutefois, le Mandataire devra assurer l'accueil des activités (bains libres et activités) lors des heures d'ouverture de la piscine.

Les heures d'ouverture et d'accueil doivent respecter la programmation, toutefois le Centre devra être en service selon le tableau suivant :

Période	Nombre minimum d'heure d'ouverture

Du 1er septembre au 14 juin	92 heures par semaine réparties sur 7 jours
Du 15 juin au 31 août	77 heures par semaine réparties sur 7 jours

Il est important de noter qu'aucune programmation ni activité de nuit ne sera permise sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement. Si une programmation nocturne est approuvée, ces heures d'utilisation n'altèrent pas le nombre d'heures d'ouverture minimal susmentionné.

Le centre Jean-Claude-Malépart peut être fermé lors des congés fériés suivants:

- Jour de l'an (1er janvier);
- Lendemain du jour de l'an (2 janvier);
- Le lundi de Pâques;
- Le jour des Patriotes;
- La fête nationale du Québec (24 juin);
- La fête du Canada (1er juillet);
- La fête du Travail;
- L'Action de grâce;
- Noël (25 décembre);
- Lendemain de Noël (26 décembre).

Selon les heures d'ouverture de l'installation aquatique, il est possible que le Mandataire doive assurer l'accueil des activités (bains libres et activités) lors de certains congés fériés.

2. RESSOURCES HUMAINES

2.1. PERSONNEL

Le Mandataire est responsable du recrutement, de l'embauche et de la formation de tout le personnel nécessaire à la réalisation du mandat, tel que le personnel de l'accueil, le personnel d'appariement et tout autre personne nécessaire à la réalisation du mandat. Le personnel devra avoir été embauché et prêt à l'emploi avant le début du contrat, soit au 31 décembre 2024.

Le Mandataire transmettra, en début de mandat et par la suite à la date d'anniversaire du contrat, au Représentant de l'Arrondissement la liste de ses employés, laquelle inclura leurs coordonnées, leurs certifications et leurs affectations respectives. Cette liste devra être tenue à jour par le Mandataire et transmise au Représentant de l'Arrondissement chaque fois qu'elle sera modifiée.

Le personnel du Mandataire devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles exigées par l'Arrondissement telles que décrites à l'article 2.2.1 du présent devis. Il est important de noter qu'il doit y avoir sur place un membre du personnel formé en premiers soins (RCR + DEA niveau C) en tout temps dans le Centre, tel que stipulé dans le Règlement

sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins (voir le lien à l'annexe 3 du devis).

Le personnel du Mandataire doit prioriser l'utilisation du français pour communiquer avec la clientèle, tel que stipulé dans la Politique linguistique de l'arrondissement de Ville-Marie. Il devra prendre connaissance de cette politique afin de pouvoir l'appliquer au quotidien. Le document se trouve en annexe du présent devis.

Le Mandataire fournira au Représentant de l'Arrondissement, pour l'ensemble de son personnel, la preuve que ses employés sont exempts d'antécédents judiciaires reliés à l'emploi. Il répétera l'opération à chaque nouvelle embauche.

2.2. CONDITIONS SALARIALES

Les conditions salariales des employés du Mandataire sont sous son entière responsabilité.

2.3. IDENTIFICATION

Le Mandataire verra à identifier adéquatement son personnel. L'uniforme doit permettre de bien identifier l'employé lorsqu'il est en fonction.

2.4. EMBAUCHE LOCALE ET ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Le Mandataire favorisera l'embauche locale par la mise en place de mécanismes spécifiques qu'il devra prévoir à cet effet. Le Représentant de l'Arrondissement se réserve le droit de vérifier les mécanismes et de juger de leur efficacité.

Le Mandataire appliquera un programme d'accès à l'égalité en emploi et invitera les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature lors des offres d'emploi qu'il élaborera.

2.5. IMAGE DE L'ARRONDISSEMENT

En tout temps les employés du Mandataire devront faire preuve de politesse et de courtoisie envers le public et le Mandataire devra prendre les mesures nécessaires à cet effet.

Seul le personnel travaillant à l'accueil peut s'y retrouver pour une période prolongée. L'utilisation de matériel électronique personnel, notamment mais non limitativement, cellulaire, tablettes, ordinateurs, n'est pas permise.

3. PROMOTION

Dans un souci de cohérence et de simplification pour les citoyens, le Mandataire est responsable de la conception et de la mise à jour régulière d'un site internet (www.cjcm.ca) et des réseaux sociaux qui mettra en valeur et annoncera l'ensemble de la programmation et des activités qui se déroulent au centre Jean Claude-Malépart, et ce après approbation du Représentant de l'Arrondissement.

Il devra mettre en évidence l'Arrondissement de Ville-Marie dans toutes ses communications publiques, et ce après approbation du Représentant de l'Arrondissement.

Toute communication devra être adressée en français en vertu de la Charte de la langue française, il en est de même pour l'affichage et la signalisation.

4. ENTRETIEN DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

L'entretien général du Centre est réalisé par une firme privée engagée par la Ville de Montréal. Le Représentant de l'Arrondissement est le seul qui fait sa supervision et qui intervient avec elle. Le Mandataire n'a donc pas à en faire la gestion.

L'Arrondissement est responsable des travaux de réparation et d'entretien majeur de type « propriétaire » qui pourraient être nécessaires au bâtiment, aux installations et aux équipements, du remplacement des équipements et des pièces majeures des systèmes de chauffage, de filtration, de traitement de l'eau, de ventilation, de climatisation et de déshumidification, sauf si ces remplacements sont dus à la négligence, la faute ou au défaut du Mandataire.

Par exemple :

- Réparations de la toiture;
- Réfection de mur;
- Remplacement de revêtement de plancher;
- Structure des bassins, etc.
- Murs, châssis, fenêtres, portes, éclairage, etc.
- Remplacement du moteur ou de la tuyauterie du système de filtration;
- Remplacement de conduits de ventilation;
- Remplacement de conduits de plomberie sous le plancher ou dans les murs, etc.

L'Arrondissement déneige la porte d'entrée avant, la rampe et le devant des sorties de secours.

En cas de vandalisme, l'Arrondissement verra à prendre les mesures nécessaires pour la remise en état des lieux. Toutefois, le Mandataire peut être tenu responsable de payer les frais reliés aux travaux de réparation et d'entretien ainsi que du remplacement d'équipement ou de pièces majeures si ceux-ci sont causés par la négligence, la faute ou au défaut du Mandataire.

Le Mandataire doit s'assurer de faire toutes les requêtes d'entretien et de bris mineur au Service des Immeubles dès que les bris sont constatés. De plus, il doit signaler dans les plus brefs délais au Représentant de l'Arrondissement, tout bris majeur.

5. RESSOURCES FINANCIÈRES

5.1. FACTURATION

Chaque mois, le Mandataire remettra au Représentant de l'Arrondissement la facturation pour les services rendus représentant douze (12) versements égaux équivalents.

Le Mandataire fournira un modèle de facture au Représentant de l'Arrondissement en début de mandat pour des fins d'approbation.

Le paiement de la dernière facture sera effectué au Mandataire uniquement lorsque le Représentant de l'Arrondissement se sera assuré qu'il n'existe aucune réclamation relative à la CNESST contre le Mandataire et à la suite de la réception de l'ensemble des rapports finaux, tels que stipulés à l'article 6.2 du présent devis, demandés par l'Arrondissement.

Le Mandataire ne pourra en aucun cas réclamer de l'Arrondissement des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.2. REVENUS POSSIBLES POUR LE MANDATAIRE

Le Mandataire sera responsable de la perception de l'ensemble des revenus de location de salles du Centre au nom de l'Arrondissement.

Le Mandataire sera tenu de respecter le règlement sur les tarifs applicables à l'Arrondissement, le cas échéant.

Pour toutes les locations, le Mandataire fera la perception des sommes en produisant des factures avec le système d'exploitation LUDIK avec lequel il devra percevoir les taxes au nom de l'Arrondissement:

- La perception des recettes devra être effectuée en appliquant la procédure d'encaissements de la Ville de Montréal jointe à l'Annexe 8;
- Les recettes perçues devront être entreposées dans un coffre-fort fourni par l'Arrondissement (inclus à l'inventaire présenté à l'annexe 1);
- Les recettes perçues devront être remises au transporteur de valeurs désigné par la Ville de Montréal selon une fréquence prévue à l'avance; toute annulation de cueillette par le Mandataire fera l'objet d'une pénalité de 50$ qui sera appliquée sur la prochaine remise faite au Mandataire;
- Les déficits de caisse seront entièrement assumés par le Mandataire;
- En excluant les taxes perçues, l'Arrondissement remettra au mandataire l'équivalent de 85% des recettes calculées, lesquelles seront administrées par le l'Arrondissement;
- Les transactions non enregistrées dans LUDIK ne seront pas calculées dans le montant de la remise;

- Le traitement de la remise se fera sur réception d'une facture mensuelle émise par le Mandataire; celle-ci ne pourra être transmise qu'après 30 jours suivant la fin de la période de perception;
- Le montant facturé par le Mandataire sera validé par l'Arrondissement afin de s'assurer qu'il correspond aux montants déposés à la banque ainsi que pour tenir compte des déductions suivantes : les déficits de caisse et les pénalités pour annulation de cueillette des valeurs;
- Le Mandataire préparera et transmettra les demandes de remboursement des usagers en conformité avec les directives et les exigences de la Ville de Montréal.

6. RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

6.1. FOURNITURES D'ÉQUIPEMENTS

Il appartient au Mandataire de fournir tout le matériel administratif et informatique ainsi que l'ensemble des équipements et fournitures nécessaires à la mise en place et à la réalisation du mandat. Le Mandataire devra aussi fournir son propre réseau internet. Il est à noter que MTL WIFI est disponible dans l'installation mais que ce réseau n'est pas sécurisé.

En plus de la ligne téléphonique, L'Arrondissement fournit quant à lui deux postes informatiques équipés du logiciel LUDIK, de la suite Microsoft.

6.2. RAPPORTS

Tout au long de son mandat, le Mandataire devra remplir et remettre des rapports en lien avec ses activités. Le mandataire devra faire approuver la forme des rapports au Responsable de l'Arrondissement avant le début du contrat. Les rapports demandés devront être remis mensuellement. Il est à noter que l'Arrondissement se réserve le droit de demander tout autre rapport, s'il le juge nécessaire.

- Bilan financier qui spécifie l'ensemble des produits et des charges au regard de la gestion du Centre;
- Rapport annuel des activités conformes aux modalités fixées par le Représentant de l'Arrondissement devra être transmis au 20 janvier 2026.
- Rapport quantitatif de l'achalandage dans le Centre;
- Rapport mensuel qui recense l'ensemble des locations et des prêts de locaux et de plateaux sportifs, le nom des utilisateurs, le nombre d'heures et le coût de location pour chacun;
- Registre mensuel des plaintes reçues et actions prises;
- Rapport journalier de tournée de Centre, qui recense les observations lors des ouvertures, des fermetures et des tournées de surveillance.

6.3. FERMETURE PONCTUELLE

Pour toute fermeture non planifiée, le Mandataire devra contacter le Représentant de l'Arrondissement pour obtenir son autorisation. Lors de la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant sur le plan du service à la clientèle que de la sécurité.

Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au Représentant de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation.

Pour toute fermeture ponctuelle, le Mandataire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

6.4. ATTRIBUTION DES ESPACES DANS LE CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

Usage accordé selon les priorités suivantes :

Utilisateur	Tarification
Groupes scolaires du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM)	Sans frais
Arrondissement de Ville-Marie ● 200 heures de location de locaux et plateaux sportifs	Sans frais
Organismes partenaires reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance de l'Arrondissement	Frais selon le Règlement sur les tarifs en vigueur de l'Arrondissement
Citoyens de l'Arrondissement	Frais selon le Règlement sur les tarifs en vigueur de l'Arrondissement

Le Mandataire accordera priorité aux organismes partenaires reconnus (la liste de ces organismes lui sera remise en début de mandat et par la suite à chaque fois que cette liste changera) ainsi qu'aux citoyens de l'Arrondissement.

Le Mandataire est tenu de respecter les différentes ententes intervenues ou à intervenir entre l'Arrondissement et ses partenaires en ce qui a trait à l'utilisation des installations, notamment mais non limitativement l'application de la gratuité de location pour les groupes de la Centre de services scolaire de Montréal

(CSSDM).

L'Arrondissement pourra faire la demande de locaux pour la tenue des rencontres ou encore réaliser des événements spéciaux ou prêter les installations à des organismes partenaires ou des regroupements citoyens. Sur une base annuelle, un maximum de 200 heures peut être réservé à cette fin. Lors de ces événements, le Mandataire devra assurer à ses frais la présence de personnel qualifié pour la surveillance et l'accueil.

6.5. EXIGENCES DU CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

6.5.1. Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre bâtiment du code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectées. En vertu de cette réglementation le Mandataire doit :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

6.5.2. Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur. Le Mandataire doit s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

6.5.3. Capacité d'occupation

Le Mandataire doit s'assurer que le nombre maximal d'occupants admis dans le Centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour

de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés des parties. Si au cours du contrat, une partie des bâtiments ou des équipements qui s'y trouvent sont détruits ou endommagés en raison d'un incendie, d'un cas de force majeure ou de tout autre événement fortuit, l'Arrondissement peut suspendre le présent contrat jusqu'à la reprise des opérations, et ce, sans indemnité pour le fournisseur de services. Ce dernier pourra, sous approbation de l'ensemble des parties, réviser les modalités de réalisation du contrat selon le contexte de la force majeure invoquée.

6.8. ASSURANCES

Pendant toute la durée du Contrat, le Mandataire doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE.

lesquelles les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

6.5.4. Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le Mandataire doit veiller à ce que les issues soient bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le Mandataire est dans l'obligation d'informer le Représentant de l'Arrondissement afin que celui-ci puisse soumettre une requête d'entretien

6.5.5. Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le Mandataire doit avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le Mandataire doit également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation

6.6. NORMES ET RÉGLEMENTATIONS

Le Mandataire doit respecter en tout temps toute loi, règle ou ordonnance émanant d'une autorité, agence ou fournisseur du gouvernement au cours de l'exécution du contrat. Il s'engage à indemniser la Ville de Montréal et à prendre fait et cause quant à toute pénalité ou amende imposée pour une infraction à l'une quelconque de ces lois, règles ou ordonnances et qui pourrait être commise par le fournisseur, ses mandataires ou ses employés.

En outre, le Mandataire devra se conformer à :

- La Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c. S-3);
- La Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1); •
- La Loi sur la santé et sécurité du travail (L.R.Q., chapitre S-2.1);
- Et tout autre règlement qui pourrait s'appliquer

De plus, il devra mettre en place et maintenir un programme de vérification de la conformité aux lois et règlements en vigueur.

Le Mandataire devra respecter les directives qui pourraient être émises par la Direction de la santé publique. Il devra aussi respecter les orientations que le Responsable de l'Arrondissement lui aura transmises en ce sens.

6.7. FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, les parties ne seront pas responsables de l'inexécution

ANNEXE 2

OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA GESTION ET LES OPÉRATIONS DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

CORPORATION DU CENTRE
JEAN-CLAUDE-MALÉPART

Offre de services professionnels pour la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart

Présentée à l'Arrondissement Ville-Marie

11 novembre 2024

Table des matières

Table des matières 2
Qui sommes-nous 3
Compréhension du mandat 4
Capacité de la corporation à assurer un tel mandat 6
Offre de service 7
Analyse de variation 8
Engagements 9

Qui sommes-nous

La Corporation du centre Jean-Claude-Malépart (la Corporation) est une organisation à but non-lucratif (OBNL) de loisir qui offre des services de loisirs sportifs, culturels et communautaires à une population très variée.

La Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart et le personnel qui gère ses activités se donnent comme mission d'être le point de rassemblement en loisir du quartier Sainte-Marie.

Par son engagement, la Corporation compte ainsi contribuer à la formation personnelle des citoyen·nes en leur proposant une panoplie d'activités et de formations où chacun pourra découvrir, apprivoiser et développer ses talents. Un endroit où les citoyen·nes viennent chercher les éléments qui leur permettront d'améliorer leur qualité de vie.

La Corporation se veut un lieu inclusif, permettant à chacun de ses membres de jouir de sa proposition de services dans le respect de tout un chacun et des lieux qu'il fréquente.

Compréhension du mandat

L'arrondissement de Ville-Marie est à la recherche d'un mandataire pour assurer la gestion, l'opération et la surveillance du centre Jean-Claude-Malépart, excluant la gestion et l'opération de son installation aquatique. Plus spécifiquement :

- Accueillir, informer, diriger et référer les usagers du Centre;
- Établir l'horaire d'utilisation des locaux, selon la programmation des divers partenaires, et en assurer le respect;
- Préparer les salles selon la disposition souhaitée et le matériel (tables, chaises, matériel de projection, système de son, etc.);
- Accueillir les organismes et les écoles du quartier selon les besoins et la disponibilité des locaux;
- Procéder à la location des espaces disponibles;
- Veiller au respect des règlements touchant tant la propreté que la sécurité des lieux en effectuant, entre autres, un minimum de deux tournées du Centre à chaque heure;
- Dispenser les premiers soins au besoin;
- S'assurer de garder à jour l'inventaire du matériel de premiers soins.

La gestion du centre Jean-Claude-Malépart n'inclut pas la programmation aquatique. Toutefois, le Mandataire devra assurer l'accueil des activités (bains libres et activités) lors des heures d'ouverture de la piscine.

Les heures d'ouverture et d'accueil doivent respecter la programmation, toutefois le Centre devra être en service selon le tableau suivant :

Période	**Nombre minimum d'heure d'ouverture**
Du 1er septembre au 14 juin	92 heures par semaine réparties sur 7 jours
Du 15 juin au 31 août	77 heures par semaine réparties sur 7 jours

Il est important de noter qu’aucune programmation ni activité de nuit ne sera permise sans l'autorisation préalable de l’Arrondissement. Si une programmation nocturne est approuvée, ces heures d'utilisation n'altèrent pas le nombre d'heures d'ouverture minimal susmentionné.

Le centre Jean-Claude-Malépart peut être fermé lors des congés fériés suivants:

- Jour de l’an (1er janvier);
- Lendemain du jour de l’an (2 janvier);
- Le lundi de Pâques;
- Le jour des Patriotes;
- La fête nationale du Québec (24 juin);
- La fête du Canada (1er juillet);
- La fête du Travail;
- L’Action de grâce;
- Noël (25 décembre);
- Lendemain de Noël (26 décembre).

Selon les heures d’ouverture de l’installation aquatique, il est possible que le Mandataire doive assurer l'accueil des activités (bains libres et activités) lors de certains congés fériés.

Capacité de la corporation à assurer un tel mandat

La Corporation travaille en étroite collaboration avec l'arrondissement Ville-Marie depuis sa fondation. Elle occupe et anime le Centre Jean-Claude-Malépart (le Centre) depuis sa construction a été gestionnaire de l'installation durant la majeure partie de son existence.

Depuis 2019, la gestion du bâtiment du Centre, des infrastructures aquatiques et les services de locations ont été donné en appel d'offres externes à deux gestionnaires privés différents (SODEM en 2019-2020, puis Vivaction entre 2021 et 2023) avec des résultats variables, mais toujours insatisfaisants autant pour l'arrondissement que pour le public et l'OBNL qui y donne les services de loisirs.

Depuis le 1er janvier 2024, la Corporation a récupéré la gestion de l'installation, ce qui a permis d'améliorer la qualité des services offerts aux citoyen·nes, de limiter les enjeux liés à une gestion tripartite, et de retisser des liens de qualité avec la communauté.

En effet, la Corporation bénéficie d'une équipe dévouée, fidèle et expérimentée, ayant à cœur la qualité des services offerts à ses membres et aux citoyen·nes du quartier. De plus, la fine connaissance de l'équipe des façons de faire de l'arrondissement, du fonctionnement de l'installation et des principes du loisir communautaire a permis de rapprocher le Centre de sa communauté et d'améliorer la satisfaction de l'arrondissement envers son mandataire.

L'année 2023 a permis d'identifier les ajustements nécessaires à la mise en œuvre d'un tel mandat et a démontré la capacité de la Corporation à l'assumer. De plus, l'arrivée d'une nouvelle direction générale, associée à l'obtention de certains leviers financiers supplémentaires, permettra d'investir davantage dans l'amélioration des outils et des processus permettant à la Corporation de réaliser ce mandat dans les meilleures conditions et avec les meilleurs résultats.

La Corporation dépose ainsi cette offre de service en ayant la conviction qu'elle sera en mesure de répondre, voire de surpasser, les attentes de l'arrondissement à l'égard de son mandataire.

Offre de service

	HEURES	SEMAINES	TAUX HORAIRE	MONTANT	SYNERGIE	TAUX SYNERGIE
RESSOURCES HUMAINES				**296 633,19 $**	**96 903,90 $**	
Employés - Cadres				**82 017,00 $**	**28 892,50 $**	
Direction Générale	10	52	46,60 $	24 232,00 $	- $	0%
Direction Générale adjointe	35	52	31,75 $	57 785,00 $	28 892,50 $	50%
Employés - Soutien				**10 582,00 $**	**- $**	
Adj. Administrative	10	52	20,35 $	10 582,00 $	- $	0%
Employés - Accueil				**98 743,29 $**	**32 914,43 $**	
1 - Jour	38,75	52	18,32 $	36 904,73 $	12 301,58 $	33%
2 - Soir	38,75	52	17,30 $	34 854,46 $	11 618,15 $	33%
3 - Fin de semaine	30	52	17,30 $	26 984,10 $	8 994,70 $	33%
Employés - Appariement / surveillance				**105 290,90 $**	**35 096,97 $**	
1 - Jour	40	52	20,35 $	42 328,00 $	14 109,33 $	33%
2 - Soir	40	52	17,30 $	35 978,80 $	11 992,93 $	33%
4 - Fin de semaine	30	52	17,30 $	26 984,10 $	8 994,70 $	33%
CHARGES SOCIALES ET BÉNÉFICES MARGINAUX			26%	**77 124,63 $**	**25 195,01 $**	**31%**
			SOUS-TOTAL	**373 757,82 $**	**122 098,91 $**	**31%**
ÉCONOMIES DE SYNERGIE (50% DGA, 33% accueil et surveillance)				**(122 098,91) $**		
REVENUS DE LOCATION ESTIMÉS			85%	**(8 000,00) $**		
			TOTAL SANS TAXES	**243 658,91 $**		
			TAXES 14,975%	**36 487,92 $**		
			GRAND TOTAL	**280 146,83 $**		

Analyse de variation

L’offre de service déposée présente certaines différentes comparativement à celle déposée pour l’année 2024.

Cette variation s’explique de plusieurs façons :

1. L’instauration d’une échelle salariale et d’une augmentation annuelle engendre une légère augmentation des salaires.
2. L’instauration d’un régime volontaire d’épargne retraite engendre une augmentation des avantages sociaux.
3. Une restructuration de l’organisation a amené l’abolition du poste de coordonnateur du service client et la création d’un poste de directrice générale adjointe. C’est cette dernière qui assure le rôle de gestionnaire pour les employés de l’accueil et de l’appariement, ainsi que la presque totalité des responsabilités liées à la mise en œuvre de ce contrat de service.

Par ces modifications à la structure administrative et ces augmentations des salaires et des avantages sociaux, la Corporation est en mesure d’améliorer la qualité des services offerts à ses membres et aux citoyen·nes du quartier et de réaliser pleinement son mandat.

Engagements

En concordance avec les éléments mentionnés dans la compréhension du mandat, et les dispositions prévues au contrat de service, la Corporation s'engage à respecter les attentes de l'arrondissement à l'égard du mandataire du Centre Jean-Claude-Malépart.

Plus spécifiquement, elle s'engage à :

- Compléter un inventaire détaillé du matériel et des équipements disponibles dans le Centre;
- Assurer le recrutement, l'embauche et la formation du personnel requis pour la réalisation du mandat;
- Fournir une liste de son personnel et de leurs informations;
- Assurer une présente en tout temps d'un employé formé en premiers soins;
- Utiliser le français pour communiquer avec la clientèle et assurer le respect de la Politique linguistique de l'arrondissement
- S'assurer que ses employés soient exempts d'antécédents judiciaires et en fournir la preuve;
- S'assurer que l'uniforme permette d'identifier son personnel lorsqu'il est en fonction;
- Favoriser l'embauche locale, et appliquer un programme d'égalité à l'emploi;
- S'assurer que son personnel fasse preuve de politesse et de courtoisie et ne nuise pas à l'image de l'arrondissement;
- S'assurer que la programmation du Centre soit accessible aux citoyen·nes via son site internet, ses médias-sociaux et tout autre moyen de communication;
- S'assurer de mettre en évidence la contribution de l'arrondissement dans toutes ses communications;
- Assumer les frais reliés aux travaux de réparation, d'entretien et de remplacement d'équipements qui auraient été causés par sa négligence, sa faute ou son défaut;
- S'assurer de faire les requêtes nécessaires au Service des immeubles en cas de bris et informer l'arrondissement dans les plus brefs délais de tout bris majeur;
- Facturer l'arrondissement pour ses services selon les modalités prévues à au contrat de service;
- Percevoir les revenus de location du Centre au nom de l'arrondissement et respecter le règlement sur les tarifs applicable, selon les modalités prévues au contrat de service;

- Assumer les frais liés au matériel et aux équipements nécessaires à la réalisation du mandat;
- Rendre des comptes à l'arrondissement tout au long du mandat selon les modalités prévues au contrat de service;
- Obtenir l'autorisation de l'arrondissement et assurer ses responsabilités pour toute fermeture non planifiée;
- Accorder la priorité aux organismes partenaires de l'arrondissement pour les locations et s'assurer du respect des différentes ententes entre l'arrondissement et ses partenaires;
- S'assurer du respect des exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI);
- S'assurer du respect des moyens d'évacuation du site;
- S'assurer du respect de la capacité d'occupation du site;
- S'assurer du maintien de la signalisation et de l'éclairage des parcours d'évacuation;
- S'assurer de la mise à jour et de la mise en œuvre du plan d'urgence et de sécurité incendie;
- S'assurer du respect de toute les lois, règles, directives ou ordonnances applicables;
- Maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244105008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à l'organisme Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, pour assurer la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart - Autoriser une dépense maximale de 308 161,51 $, taxes et contingences incluses

Aspect financier :

CCJCM_2025_convention_services_pro_aspect_financier_GDD_1244105008.pdf

Montréal 2030 : CCJCM_2025_convention_services_pro_MTL_2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105008

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart	118738

Financement : Budget de fonctionnement

Imputation pour le Contrat (280 146,83 $)
2438.0010000.306125.07123.54590.000000.0000.000000.000000.00000.00000

Imputation pour les contingences (28 014,68 $)
2438.0010000.306125.07123.54590.000000.0000.000000.028057.00000.00000

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	**Total**
Montant					308 161,51 $			**308 161,51 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	1	janvier	2025		31	décembre	2025

Formulaire complété par : Linda Goulet
Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2024 10:48:57

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : ***1244105008***
Unité administrative responsable : ***Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports, des loisirs et du développement social***
Projet : ***Gestion et opération du centre Jean-Claude-Malépart***

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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

19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Priorité 9 :
Maintenir un milieu de vie qui permet à la population du quartier d'avoir accès à différents espaces de loisirs afin de partager des expériences positives, où la vie de quartier peut se vivre au rythme de la famille.

Priorité 19 :

Assurer un milieu de vie sain et de qualité qui favorise une cohabitation harmonieuse entre la population et les personnes en situation de marginalité tout en encourageant la participation citoyenne. Les principes et les valeurs qui guident ses actions sont l'accessibilité, la qualité, l'engagement, le respect des citoyens, de leurs différences et de leur diversité.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**X**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1244105008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à l'organisme Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, pour assurer la gestion et l'opération du centre Jean-Claude-Malépart - Autoriser une dépense maximale de 308 161,51 $, taxes et contingences incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1244105008.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105008

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "- Autoriser une dépense maximale de 308 161,51 $ pour la gestion et l'opération du centre Jean-Claude Malépart, du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025;

  - Accorder à cette fin un contrat de gré à gré à la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour un montant maximal de de 280 146,83 $, taxes incluses;

  - Approuver la convention de services professionnels;

  - Autoriser un budget prévisionnel de contingences de 28 014,68 $, taxes incluses."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 308 161,51 $

	Années antérieures	2025	**Total**
Montant		308 161,51 $	**308 161,51 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 281 392,53 $

	Années antérieures	2025	**Total**
Montant		281 392,53 $	**281 392,53 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 255 811,40 $ Contrat

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 25 581,13 $ Contingences

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	54590	000000	0000	000000	028057	00000	00000

- *L'entente avec la Corporation du Centre Jean-Claude Malépart stipule également que 85% des revenus de locations de salles seront remis au fournisseur. Ces revenus appartenant à la Ville de Montréal, le fournisseur devra transmettre une facture à la Ville afin que ces sommes lui soient remises. Ces revenus et la dépense correspondante seront imputés dans les clés suivantes:*

Montant: Selon les revenus réels Revenus de location de salle

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	44303	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: Selon la dépense réelle Dépenses - Remboursement des revenus de locations de salles

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour l'année 2025 seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2024-11-27**

Date et heure système : 27 novembre 2024 09:37:20

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1241920008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de dix conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, le tout représentant des recettes totales de 38 100 $, toutes les taxes incluses

D'autoriser la signature de 10 conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, le tout représentant des recettes totales de 38 100 $, toutes les taxes incluses.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:59

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1241920008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de dix conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, le tout représentant des recettes totales de 38 100 $, toutes les taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie est responsable de la gestion et de l'entretien de plusieurs immeubles et équipements à vocation culturelle, sportive, de loisir et communautaire sur son territoire. Ainsi, lorsque des espaces sont disponibles, il les met à la disposition d'organismes à but non lucratif (OBNL) qui, par exemple, offrent des services à d'autres OBNL, des services plus spécialisés de portée locale, métropolitaine et nationale, ou des services de proximité de nature communautaire et d'entraide aux citoyens et citoyennes de l'arrondissement et des environs.
Il est important de mentionner que le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie comprend également des immeubles sous la responsabilité de la Ville centre, via son Service de la stratégie immobilière. Les immeubles sous leur gestion sont loués et attribués selon des critères différents de ceux de l'Arrondissement.

De plus, l'arrondissement de Ville-Marie et la Ville de Montréal se réservent le droit de mettre fin, dans un délai raisonnable, à la convention à signer, dans le cas où de nouveaux besoins urgents ou davantage liés à la mission et aux responsabilités de l'Arrondissement émergeraient.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240437 (1234951008) Autoriser la signature de dix conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, le tout représentant des recettes totales de 30 696 $, toutes les taxes incluses annuellement.

DESCRIPTION

Dans l'exercice de ses compétences en matière de culture, de sport, de loisir et de développement social, et afin de soutenir les organismes dont la mission est en lien avec ces domaines, l'Arrondissement loue des locaux aux organismes situés sur son territoire. Les coûts des loyers sont fixés conformément à la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, adoptée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 10 octobre 2023, et au Règlement sur le tarif de l'Arrondissement en vigueur.

La mission principale de l'OBNL doit être liée à une compétence, une obligation ou un pouvoir particulier dévolu, en tout ou en partie, à l'Arrondissement en vertu des articles 130, 137 et 141 de la Charte de la Ville de Montréal, à savoir :

- l'urbanisme;
- les dérogations à l'interdiction de convertir un immeuble en copropriété divise;
- la sécurité incendie et la sécurité civile;
- l'environnement;
- le développement économique local, communautaire, culturel et social;
- la culture, les loisirs et les parcs d'arrondissement;
- la voirie locale.

JUSTIFICATION

Les dix (10) conventions soumises pour approbation visent à formaliser les locations de locaux administratifs et d'entreposage pour les onze (11) organismes suivants :

Organisme	Mission
Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie inc.	Membre de la Fédération québécoise des chasseurs et pêcheurs, l'organisme a pour mission le développement d'un comportement responsable chez les chasseurs et les pêcheurs du Québec. De plus, l'organisme met en place des programmes d'éducation en matière d'interprétation de la nature, de la protection et de la mise en valeur de la faune et de ses habitats, ainsi que de la sécurité des personnes pratiquant des activités de plein air. l'Association s'implique par sa présence à des comités multidisciplinaires et inter gouvernementales sur l'avenir du fleuve St-Laurent. De plus elle finance et encadre des activités de plein air auprès d'étudiants du secondaire en difficulté et ce dans le but de favoriser le non décrochage scolaire.
Regroupement québécois du parrainage civique (RQPC)	Le Regroupement québécois du parrainage civique (RQPC) a pour mission de regrouper, représenter et soutenir les organismes de parrainage civique du Québec et les personnes vivant avec une incapacité (intellectuelle, physique, problématique de santé mentale).
Regroupement des ressources alternatives en santé mentale du Québec (RRASMQ)	La mission de l'organisme est de regrouper les ressources alternatives en santé mentale et les soutenir dans leur mission d'organismes communautaires autonomes tout en faisant la promotion de la philosophie alternative en santé mentale et en valorisant des pratiques alternatives diversifiées.
Coalition pour le maintien dans la communauté (COMACO)	Promouvoir le maintien dans la communauté des personnes aînées de Montréal et contribuer à briser l'isolement des personnes aînés vivant à domicile ainsi qu'à valoriser leur participation dans la communauté. Par ses actions, ses mobilisations et ses activités, le regroupement rejoint plus de 400 travailleurs communautaires et 132 000 personnes aînés.
Carrefour Saint-Eusèbe inc.	Organisme œuvrant auprès des personnes âgées de 50 ans et plus qui vise à améliorer la qualité de vie et le maintien dans la

	communauté des aînés du quartier Sainte-Marie et ses alentours. Il invite et soutien la participation active des aînés au sein de la société afin de briser l'isolement et maintenir leur autonomie, par l'implication sociale, l'entraide, la socialisation et les loisirs.
Sans Oublier le Sourire	Sans Oublier le Sourire est un organisme à but non lucratif oeuvrant pour et avec des adultes ayant une déficience intellectuelle. L'organisme promeut le rôle social des personnes différentes par différents moyens; centre d'activités de jour en milieu communautaire intégré, programmation de sorties dans la communauté, programmation d'activités pour la promotion des saines habitudes de vie en milieux inclusifs; activités de sensibilisation, participation et organisation d'événements de promotion, offrir un milieu de formation pour de futurs intervenants et concertation dans le réseau des personnes handicapées.
Ruelle de l'avenir	Par son action pédagogique, ses projets éducatifs intégrateurs et ses partenaires stratégiques, l'organisme est un OBNL qui mobilise les jeunes ainsi que leur famille, dans leur apprentissage et leur réussite éducative.
Folklore Canada International	L'objectif de l'organisme est de mettre en valeur l'expression du patrimoine culturel canadien à travers les nombreuses activités et événements socioculturels de notre pays auxquels Folklore Canada est affilié. Grâce à la collaboration avec des institutions qui établissent et organisent des événements nécessitant la participation de groupes nationaux et internationaux promouvant le pluralisme culturel canadien au pays et à l'étranger.
Société du patrimoine d'expression du Québec SPEQ	La Société du patrimoine d'expression du Québec (SPEQ) est un organisme de défense et de promotion du patrimoine d'expression tel qu'il se pratique au Québec par et pour les Québécois.
Aînés et retraités de la communauté gaie (ARCG)	La mission de l'organisme est de briser l'isolement chez les hommes gais aînés.
Maison Plein Coeur	Organisme venant en aide aux personnes vivant avec le VIH.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les conventions de locations de locaux couvrent la période suivante : 1er janvier au 31 décembre 2025.
Les revenus ci-bas mentionnés seront portés au bon centre de responsabilité selon les interventions financières au dossier.

Organisme	Installation	Locaux loués	Facturation mensuelle	Total annuel des recettes
Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie Inc.	**Carrefour Saint-Eusèbe** 2349, rue de Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8	Un bureau administratif (2-108)	238 $	2 856 $
Regroupement québécois du	**Carrefour Saint-Eusèbe**	Un bureau administratif (2-108)	119 $	1 428 $

parrainage civique (RQPC)	2349, rue de Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8			
Regroupement des ressources alternatives en santé mentale du Québec (RRASMQ)	**Carrefour Saint-Eusèbe** 2349, rue de Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8	Deux bureaux administratifs (2-101 et 2-115)	735 $	8 820 $
Coalition pour le maintien dans la communauté (COMACO)	**Carrefour Saint-Eusèbe** 2349, rue de Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8	Un bureau administratif (2-104)	357 $	4 284 $
Carrefour Saint-Eusèbe inc.	**Carrefour Saint-Eusèbe** 2349, rue de Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8	Deux bureaux administratifs (R-105 et R-106-107)	491 $	5 892 $
Sans Oublier le Sourire	**Carrefour Saint-Eusèbe** 2349, rue de Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8	Un espace d'entreposage (sous-sol)	55 $	660 $
Ruelle de l'avenir	**Centre Alexandre-DeSève** 2040, rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4	Trois bureaux administratifs au rez-de-chaussée (00-16, 00-18, 00-20) et tout le deuxième étage	852 $	10 224 $
Société du patrimoine d'expression du Québec (SPEQ) / Folklore Canada International	**Centre Alexandre-DeSève** 2040, rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4	Deux espaces d'entreposage (rez-de-chaussée et sous-sol)	110 $	1 320 $
Aînés et retraités de la communauté gaie (ARCG)	**Chalet de parc Charles-S.-Campbell** 1275, rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2V2	Bureau administratif Moitié de l'espace de la grande salle communautaire	109 $	1 308 $
Maison Plein Coeur	**Chalet de parc Charles-S.-Campbell** 1275, rue Alexandre-DeSève,Montréal, Québec, H2L 2V2	Moitié de l'espace de la grande salle communautaire	109 $	1 308 $
			TOTAL	**38 100 $**

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte du Plan stratégique Montréal 2030, particulièrement en ce qui a trait à la priorité 9 concernant la consolidation du filet social, des liens sociaux et de la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs. Il contribue aussi fortement aux engagements montréalais en matière d'inclusion, d'équité entre les

personnes et territoriale et d'accessibilité universelle.
Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans un contexte où les prix des loyers ne cessent d'augmenter à Montréal, l'arrondissement de Ville-Marie, en tant que propriétaire et gestionnaire d'un parc immobilier collectif, est en mesure d'offrir des espaces aux organismes à but non lucratif (OBNL) à des tarifs inférieurs à ceux du marché locatif privé. Cette modulation des coûts de loyer constitue un soutien indirect, réduisant ainsi la charge financière des baux et permettant aux OBNL de consacrer davantage de ressources à leurs services et activités.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2024 :

- Signature des conventions par les deux parties;
- Facturation mensuelle des loyers aux OBNL.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
chef(fe) de division - sports et losirs

Tél :	514 661 3941	**Tél :**	514 242-6126
Télécop. :		**Télécop. :**	-

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-28

Conventions prêt de local :



ACPMSM- CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL – 2025.pdf



ARCG - Location de local 2025.pdf



Carrefour St-Eusèbe - CONVENTION DE LOCATION 2025.pdf



COMACO- CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL 2025.pdf



Maison Plein Coeur - Llocation de locaux 2025.pdf



SPEQ - FOLKLORE -CONVENTION DE LOCATION 2025.pdf





SOS - CONVENTION DE LOCATION 2025.pdfRQPC - CONVENTION DE LOCATION 2025.pdf



RRASMQ - CONVENTION DE LOCATION 2025.pdf



Ruelle de l'Avenir - CONVENTION DE LOCATION 2025.pdf

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ACPMSM - Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie Inc.** , personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, agissant et représentée par Monsieur André Labrie, Président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S.O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S.O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de promouvoir la pratique de la chasse et de pêche pour sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de

l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 10

FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

ACPMSM - Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie Inc.

Par :_____
André Labrie, Président

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Carrefour St-Eusèbe

Adresse : 2349 Rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8

Local prêté : Bureau (local 2-108)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation et comme espace d'apprentissage.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif, l'Organisme devra verser à l'arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant deux mille huit cent cinquante-six dollars (2 856 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de 238 $ chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2024 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront être envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ARCG - AÎNÉS ET RETRAITÉS DE LA COMMUNAUTÉ GAIE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 110-2075 rue Plessis, Montréal, Québec, H2L 2Y4, agissant et représentée par Mme Jocelyne Légaré, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S.O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S.O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir des activités de loisirs pour les hommes gais de 50 ans et plus afin de les mener vers une vie sociale plus active et qu'il contribue également à améliorer leur qualité de vie en offrant un lieu de partage et d'informations;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un bureau et de deux entrepôts pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de

la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle

ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 110-2075 rue Plessis, Montréal (Québec) H2L 2Y4, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire
d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

ARCG - AÎNÉS ET RETRAITÉS DE LA COMMUNAUTÉ GAIE

Par :_____
Jocelyne Légaré, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Chalet de parc Charles-S-Campbell

Adresse : 1275 rue Alexandre-DeSève

Local prêté : Moitié de l'espace de la grande salle et bureau administratif

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du parc.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire
Chaises pliantes	S.O
Étagères murales fixes	S.O

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation et comme espaces de rangement.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif et de la moitié de la grande salle, l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant mille trois cent huit dollars (1 308 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de cent neuf dollars (109 $) chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront être envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR ST-EUSÈBE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, agissant et représentée par Madame Cecilia Lessard, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 100825439RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. 1006371457DQ0001
Numéro de charité : 100825439RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'améliorer la qualité de vie et le maintien dans la communauté des aînés du quartier Sainte-Marie et ses alentours. Il invite et soutient la participation active des aînés au sein de la société afin de briser l'isolement et maintenir leur autonomie, par l'implication sociale, l'entraide, la socialisation, les loisirs et la croissance personnelle.

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin de deux locaux administratifs pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location des locaux à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le local loué selon les termes prévus à l'article 9 de

la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle

ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire
d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

CARREFOUR ST-EUSÈBE

Par :_____
Cecilia Lessard, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Carrefour St-Eusèbe

Adresse : 2349 Rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8

Local prêté : Deux bureaux administratifs (local R-105 et R-106-107)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif, l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant cinq mille huit cent quatre-vingt-douze dollars (5 892 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de quatre cent quatre-vingt-onze (491 $) chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront être envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **COMACO - COALITION POUR LE MAINTIEN DANS LA COMMUNAUTÉ**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, agissant et représentée par Marise Bisson, Directrice générale, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 890583982RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1016615061DQ0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de promouvoir le maintien dans la communauté des personnes aînées de Montréal et contribuer à briser l'isolement des personnes aînés vivant à domicile ainsi qu'à valoriser leur participation dans la communauté;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un bureau administratif pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où elle 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire
d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

COMACO- COALITION POUR LE MAINTIEN DANS LA COMMUNAUTÉ

Par :_____
Marise Bisson, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Carrefour St-Eusèbe

Adresse : 2349 Rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8

Local prêté : Bureau administratif (local 2-104)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif, l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant quatre mille deux cent quatre-vingt-quatre dollars (4 284 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de 357 $ chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront êtres envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON PLEIN COEUR**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1611 rue Dorion Montréal (Québec) H2K4A5 Canada agissant et représentée par madame Nancy Labonté, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S.O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S.O
Numéro de charité : 133895094RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme soutien aux personnes vivant avec le VIH et en les accompagnant dans leur cheminement personnel pour les mener vers une vie sociale plus active en plus d'atteindre une plus grande autonomie;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un bureau et de deux entrepôts pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie,

même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de

la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle

ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 1611 rue Dorion, Montréal (Québec) H2K4A5, Canada 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire
d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

MAISON PLEIN COEUR

Par :_____
Nancy Labonté, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Chalet de parc Charles-S-Campbell

Adresse : 1275 rue Alexandre-DeSève

Local prêté : Moitié de l'espace de la grande salle communautaire

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du parc.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Le local est utilisé pour tout ce qui est relatif à la programmation de l'organisme.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif et de la moitié de la grande salle, l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant mille trois cent huit dollars (1 308 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de cent neuf dollars (109 $) chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront être envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SPEQ - SOCIÉTÉ DU PATRIMOINE D'EXPRESSION DU QUÉBEC**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2040 Rue Alexandre-deSève, Montréal, Québec, H2L 2W4, Canada, agissant et représentée par madame Natalia Chatilova, Présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : R13322221
Numéro d'inscription T.V.Q. : M1013145829

Ci-après, appelée la « **SPEQ** »

ET : **FOLKLORE CANADA INTERNATIONAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2040 Rue Alexandre-deSève, Montréal, Québec, H2L 2W4, Canada, agissant et représentée par monsieur Guy Landry, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : R133228221
Numéro d'inscription T.V.Q. : M1013145829

Ci-après, appelé le « **Folklore Canada Internationnal** »

Ci-après, appelés les « **Organismes** »

Les Organismes et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente Convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE SPEQ a pour mission de défendre et de promouvoir le patrimoine d'expression tel qu'il se pratique au Québec par et pour les Québécois.

ATTENDU QUE Folklore Canada International a pour mission de mettre en valeur l'expression du patrimoine culturel canadien à travers les nombreuses activités et événements socioculturels de notre pays auxquels Folklore Canada est affilié. Grâce à la collaboration avec des institutions qui établissent et organisent des événements nécessitant la participation de groupes nationaux et internationaux promouvant le pluralisme culturel canadien au pays et à l'étranger;

ATTENDU QUE les Organismes ont besoin d'un bureau administratif pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager les Organismes à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition des Organismes par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location des locaux aux Organismes par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DES ORGANISMES

les Organismes s'engagent à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, les Organismes devront affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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 des Organismes et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux des Organismes;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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 des

Organismes ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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. les Organismes s'engagent également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le local à la disposition des Organismes en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés des Organismes ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le local une température convenable aux besoins des Organismes;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires des Organismes;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si les Organismes n'observent pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si les Organismes font une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration des Organismes passent entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par les Organismes pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si les Organismes perdent leur statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit les Organismes du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, les Organismes refusent ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, les Organismes doivent remettre le local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par les Organismes, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 les Organismes conviennent expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, les Organismes doivent libérer le local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par les Organismes de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers les Organismes pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et les Organismes doivent libérer le local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 les Organismes doivent 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par les Organismes ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 les Organismes s'engagent 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. les Organismes doivent fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 les Organismes déclarent et garantissent :

12.1.1 qu'ils ont le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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 des Organismes

les Organismes n'ont pas le mandataire de la Ville et ne peuvent, 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 trois (3) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile des Organismes

les Organismes font élection de domicile au 2040 Rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4, Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, les Organismes font 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire
d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

SPEQ - SOCIÉTÉ DU PATRIMOINE D'EXPRESSION DU QUÉBEC

Par :_____
Natalia Chatilova, Présidente

Le .....e jour de ..... 20__

FOLKLORE CANADA

Par :_____
Guy Landry, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Centre Alexandre De Sève

Adresse : 2040 Rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4

Local prêté : 2 espaces de rangement (Sous-sol et Rez-de-chaussée)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition des Organismes en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les espaces loués sont utilisés à des fins d'entreposage.

Loyer

En considération de la location de deux espaces d'entreposage, les organismes devront verser conjointement à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant mille trois cent vingt dollars (1320 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de cent dix dollars (110 $) chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront être envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SOS - SANS OUBLIER LE SOURIRE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2022 rue de la Visitation Montréal (Québec) H2L3C7, Canada, agissant et représentée par Madame Marianne Dupéré, Coordinatrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S.O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S.O
Numéro de charité : 856532833RR001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d 'œuvrer pour et avec des adultes ayant une déficience intellectuelle. L'organisme promeut le rôle social des personnes différentes par différents moyens ; centre d'activités de jour en milieu communautaire intégré, programmation de sorties dans la communauté, programmation d'activités pour la promotion des saines habitudes de vie en milieux inclusifs ; activités de sensibilisation, participation et organisation d'évènements de promotion, offrir un milieu de formation pour de futurs intervenants et concertation dans le réseau des personnes handicapées;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un espace de rangement pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location de l'espace de rangement à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le

Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 2022 rue de la Visitation, Montréal (Québec) H2L3C7, Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Présidente. 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

SOS- SANS OUBLIER LE SOURIRE

Par :_____
Marianne Dupéré, Coordonatrice

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Carrefour St-Eusèbe

Adresse : 2349 Rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8

Local prêté : Espace de rangement (Sous-sol)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Entreposage

Loyer

En considération de la location d'un espace d'entreposage l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant six cent soixante dollars (660 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de cinquante-cinq dollars (55 $) chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront êtres envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **RQPC - Regroupement québécois du parrainage civique**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, agissant et représentée par monsieur Loc Cory, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 87590733RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1021495154RS0001
Numéro de charité : S.O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de regrouper, représenter et soutenir les organismes de parrainage civique du Québec et les personnes vivant avec une incapacité (intellectuelle, physique, problématique de santé mentale);

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un bureau administratif pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de

quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

RQPC - REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DU PARRAINAGE CIVIQUE

Par :_____
Loc Cory, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Carrefour St-Eusèbe

Adresse : 2349 Rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8

Local prêté : Bureau administratif (local 2-108)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Le local est utilisé pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif, l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant mille quatre cent vingt-huit dollars (1 428 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de 119 $ chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2024 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront être envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **RRASMQ - Regroupement des ressources alternatives en santé mentale du Québec** , personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, agissant et représentée par madame Anne-Marie Boucher, responsable des communications et de l'action sociopolitique, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S.O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S.O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de regrouper les ressources alternatives en santé mentale et les soutenir dans leur mission d'organismes communautaires autonomes tout en faisant la promotion de la philosophie alternative en santé mentale et en valorisant des pratiques alternatives diversifiées.

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un bureau administratif pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire
d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

RRASMQ - REGROUPEMENT DES RESSOURCES ALTERNATIVES EN SANTÉ MENTALE DU QUÉBEC INC.

Par :_____
Anne-Marie Boucher, responsable des
communications et de l'action sociopolitique

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Carrefour St-Eusèbe

Adresse : 2349 Rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8

Local prêté : Deux bureaux administratifs (local 2-101 et 2-115)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif, l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant huit mille huit cent vingt dollars (8 820 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de sept cent trente-cinq dollars (735 $) chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront être envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **RUELLE DE L'AVENIR**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2040 Rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4, Canada, agissant et représentée par Madame Francyne Charette, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 119105328RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :
1006102251DQ0001
Numéro de charité : 119105328RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de mobiliser les jeunes, ainsi que leur famille, dans leurs apprentissages et leur réussite scolaire.

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un bureau administratif pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description des Locaux, loyer et conditions d'utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Directrice la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé ;

2.4 « **Unité administrative** » : Division des sports et des loisirs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location des locaux à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie,

même mineur, survenu dans le local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente Convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Conseil d'administration

4.4.1 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;

4.5 Responsabilité

4.5.1 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, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations 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;

4.5.2 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;

4.6 Loyer

4.6.1 verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1, selon les modalités prévues.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.5 l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

6.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le local loué selon les termes prévus à l'article 9 de

la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 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 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le local.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle

ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas 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.

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 2040 Rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4, Canada, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire
d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

RUELLE DE L'AVENIR

Par :_____
Francyne Charette, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL
DESCRIPTION DU LOCAL LOUÉ

Nom de l'immeuble : Centre Alexandre-de-Sève

Adresse : 2040 Rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4

Local prêté : Bureaux 00-16, 00-18 et 00-20 et 2e étage complet de l'immeuble

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : En tout temps

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation et comme espace d'apprentissage.

Loyer

En considération de la location du bureau administratif, l'Organisme devra verser à l'Arrondissement de Ville-Marie un loyer totalisant dix mille deux cent vingt-quatre dollars (10 224 $) pour la durée de la Convention, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Le montant total est payable en douze (12) versements égaux aux montants de huit cent cinquante-deux dollars (852 $) chacun. Douze (12) chèques postdatés au premier (1er) jour de chaque mois de l'année 2025 devront être remis à l'Arrondissement. Il est aussi possible de faire un versement unique par chèque, daté du 1er janvier 2025. Le ou les chèques devront êtres envoyés à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports et des loisirs
800, boul, de Maisonneuve Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1241920008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser la signature de dix conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, le tout représentant des recettes totales de 38 100 $, toutes les taxes incluses

Grille d'analyse Montréal 2030

MTL_2030-1241920008 .pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661 3941
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : ***12419200008***
Unité administrative responsable : ***Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs***
Projet : ***Conventions de location de locaux 2025***

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *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*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Priorité 9 : Assurer la pérennité du milieu communautaire et le développement de leur programmation.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1241920008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser la signature de dix conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, le tout représentant des recettes totales de 38 100 $, toutes les taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1241920008.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1241920008

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser la signature de 10 conventions de location de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant des locaux dans des installations sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie, situés dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, le tout représentant des recettes totales de 38 100 $, toutes les taxes incluses."

- Recettes totales à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 38 100,00 $

	Années antérieures	2025
Montant		38 100,00 $

- Recettes nettes pour l'arrondissement Ville-Marie: 33 137,64 $

	Années antérieures	2025
Montant		33 137,64 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 33 137,64 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	44303	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2024-11-26**

Date et heure système : 26 novembre 2024 12:26:08

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1241920009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Voies culturelles des faubourgs, pour des fins d'utilisation administrative au Carrefour Saint-Eusèbe, sis au 2349, rue de Rouen, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

D'autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Voies culturelles des faubourgs, pour des fins d'utilisation administrative au Carrefour Saint-Eusèbe, sis au 2349, rue de Rouen, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:59

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1241920009**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Voies culturelles des faubourgs, pour des fins d'utilisation administrative au Carrefour Saint-Eusèbe, sis au 2349, rue de Rouen, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie est responsable de la gestion et de l'entretien de plusieurs immeubles et équipements à vocation culturelle, sportive, de loisir et communautaire sur son territoire. De ce fait, quand des espaces sont disponibles, il met ces locaux à la disposition des organismes à but non lucratif (OBNL) qui offrent par exemple : des services à d'autres OBNL, des services plus nichés, de portée locale, métropolitaine et nationale ou des services de proximité de nature communautaire et d'entraide à des citoyens et citoyennes de l'arrondissement et des environs.

Fondé en 2001, l'organisme Voies culturelles des faubourgs vise à promouvoir et dynamiser la culture locale dans l'arrondissement de Ville-Marie à Montréal. Il joue un rôle clé dans la revitalisation urbaine, la médiation culturelle et la collaboration avec d'autres acteurs culturels pour établir des priorités et réaliser des projets culturels rassembleurs. L'organisme a un impact significatif sur le développement social et économique du quartier en attirant de nouveaux publics et en renforçant le tissu social local.

Voies culturelles des faubourgs agit comme table de concertation culturelle locale dans l'Est de Ville-Marie. Son mandat se déploie sur trois volets principaux :

1. Regrouper et concerter les actrices et les acteurs culturels locaux;
2. Représenter les enjeux du milieu auprès des décideurs publics et privés;
3. Sensibiliser les citoyennes et les citoyens au dynamisme culturel local.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240241 (1249566003) Approuver la convention de prêt de local, se terminant le 31 décembre 2024, avec Voies culturelles des Faubourgs, à des fins d'utilisation administrative et d'entreposage au Carrefour Saint-Eusèbe, sis au 2349, rue de Rouen

DESCRIPTION

Pour bien servir la diversité d'artistes et d'organismes culturels, communautaires, économiques et artistiques qu'il regroupe, Voies culturelles des faubourgs a besoin d'un bureau administratif pour planifier et réaliser son offre de services ainsi que pour l'organisation de nombreuses activités culturelles dans les quartiers Sainte-Marie et Saint-Jacques.
Par ce prêt, l'Arrondissement souhaite encourager l'organisme à mener à bien ses activités.

Les activités se déroulant dans le local incluent :

- Les bureaux administratifs de l'organisme
- Les rencontres avec les partenaires

L'organisme Voies culturelles des faubourgs a obtenu la catégorisation A lors d'un exercice de reconnaissance mené par l'arrondissement de Ville-Marie au printemps 2024, pour une durée de cinq ans. Ce statut a été octroyé à cet OBNL pour la qualité de son offre de services et la gouvernance de son administration. Une grande majorité de ses membres sont des organismes de l'arrondissement. Ce soutien de l'Arrondissement souligne l'engagement de l'organisme à réaliser ses activités et à encourager et soutenir l'organisation dans ses actions.

Une convention pour l'utilisation des locaux d'entreposage et du bureau est signée jusqu'au 31 décembre 2025.

JUSTIFICATION

Le prêt du local permettra de maintenir et d'offrir les services de l'organisme Voies culturelles des faubourgs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'organisme bénéficie de la gratuité locative au regard du Règlement sur les tarifs 2025 de l'Arrondissement, étant donné qu'il s'est vu octroyer la cote de catégorisation A en vertu de la Politique de soutien de Ville-Marie.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans ce prêt de local, l'organisme ne pourrait pas faire sa gestion administrative.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661-3941
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
chef(fe) de division - sports, loisirs

Tél : 514 242-9126 - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-28

Convention prêt de local :



Voie culturelle des Faubourgs_conv_pret_local_2025.pdf

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, Canada, agissant et représentée par Monsieur Martin Vinette, Directeur général dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S.O
Numéro d'inscription TVQ : S.O

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de promouvoir et dynamiser la culture locale dans l'arrondissement de Ville-Marie à Montréal. Il joue un rôle clé dans la revitalisation urbaine, la médiation culturelle, et la collaboration avec d'autres acteurs culturels pour établir des priorités et réaliser des projets culturels rassembleurs. L'organisme a un impact significatif sur le développement social et économique du quartier en attirant de nouveaux publics et en renforçant le tissu social local.

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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* (RLRQ, c. C-19, ci-après « **LCV** ») et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Responsable** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division des sports et des loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues aux annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais

usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager ;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de compte**

4.4.1 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;

4.4.2 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;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 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.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

5.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

5.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

5.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

5.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente

convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 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 12
RÉSILIATION

12.1 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.

12.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DU LOCAL

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

14.6 **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.

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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 2349 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L8, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS

Par : _____
Martin Vinette, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Carrefour St-Eusèbe

Adresse : 2349 Rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8

Local prêté : 1 bureau administratif 66,84 m2 (local 2-111)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : S.O

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation et comme espace d'apprentissage.

Entretien ménager

L'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

Session

Les sessions sont réparties comme suit :

hiver : du début janvier à la fin avril;
printemps : de la fin avril à la mi-juin;
été : de la mi-juin à la fin août;
automne : de la fin août à la fin décembre.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur

positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1241920009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Voies culturelles des faubourgs, pour des fins d'utilisation administrative au Carrefour Saint-Eusèbe, sis au 2349, rue de Rouen, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

MTL 2030 :

Voies culturelles des Faubourgs_2025_MTL_2030 .pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661-3941
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : ***1241920009***
Unité administrative responsable : ***Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs***
Projet : ***Conventions de location de locaux 2025***

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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

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

Priorité 9 :
Assurer la pérennité du milieu communautaire et le développement de leur programmation.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1241920010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Club Patinage Artistique Camillien-Houde, pour des fins d'utilisation administrative à l'aréna Camillien-Houde, sis au 1696, rue Montcalm, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

D'autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Club Patinage Artistique Camillien-Houde, pour des fins d'utilisation administrative à l'aréna Camillien-Houde, sis au 1696, rue Montcalm, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 10:01

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1241920010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Club Patinage Artistique Camillien-Houde, pour des fins d'utilisation administrative à l'aréna Camillien-Houde, sis au 1696, rue Montcalm, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années, le Club Patinage Artistique Camillien-Houde offre ses activités et sa programmation sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie. L'organisme offre une variété de programmes adaptés à tous les âges et niveaux de compétence. L'Arrondissement met à la disposition du club un espace bureau et de l'entreposage.
La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social est soucieuse que ses partenaires offrent des activités des niveaux initiation, récréatif, compétitif et d'élite dans plusieurs disciplines sportives. Les activités du club doivent être accessibles à l'ensemble des citoyens de l'arrondissement peu importe leur revenu, âge ou spécificité. Elles doivent également être diversifiées, sécuritaires et encadrés par du personnel et des bénévoles dûment formés.

L'organisme agit comme un acteur sportif important dans l'arrondissement en faisant la promotion de la pratique du patinage artistique; en offrant un service inclusif de qualité, dans un environnement dynamique, enrichissant et professionnel pour que les membres atteignent leur plein potentiel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240438 (1234951005) - Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif, Club de patinage artistique Camillien-Houde (C.P.A. Camillien-Houde) pour des fins d'utilisation administrative et d'entreposage à l'aréna Camillien-Houde, sis au 1696, rue Montcalm, pour la période visée du 1 janvier 2024 au 31 décembre 2024

DESCRIPTION

Pour bien servir la diversité de patineurs et d'organismes sportifs, communautaires et artistiques qu'il regroupe, le CPA Camilien-Houde a besoin d'un bureau administratif pour planifier et réaliser son offre de services ainsi que pour l'organisation de nombreuses activités dans les quartiers de Ville-Marie.
Par ce prêt, l'Arrondissement souhaite encourager le club à mener à bien ses activités en

octroyant un bureau pour effectuer leur démarche administrative.

- Le CPA Camilien-Houde a obtenu la catégorisation A lors d'un exercice de reconnaissance mené par l'arrondissement de Ville-Marie à l'automne 2023, pour une durée de cinq ans. Ce statut a été octroyé à ce club pour la qualité de son offre de services et la gouvernance de son administration. Une grande majorité de ses membres sont des résidents de l'arrondissement. Ce soutien de l'Arrondissement souligne l'engagement du club à réaliser ses activités et à encourager et soutenir l'organisation dans ses actions.

Une convention pour l'utilisation des locaux d'entreposage et du bureau est signée jusqu'au 31 décembre 2025.

JUSTIFICATION

Le prêt du local permettra de maintenir et d'offrir les services du Club de Patinage Artistique Camillien-Houde.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'organisme bénéficie de la gratuité locative au regard du Règlement sur les tarifs 2025 de l'Arrondissement, étant donné qu'il s'est vu octroyer la cote de catégorisation A en vertu de la Politique de soutien de Ville-Marie.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans ce prêt de local, l'organisme ne pourrait pas faire sa gestion administrative.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention. Le Club de Patinage Artistique tient à jour son site Web ainsi que leurs pages sur les réseaux sociaux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661-3941
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-28

Convention prêt de local :



CPA_Camillien-Houde_conv_pret_local_2025.pdf

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Mme Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE PATINAGE ARTISTIQUE CAMILLIEN-HOUDE,** personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2022 rue de la Visitation, Montréal QC H2L 3C7, agissant et représenté par Monsieur Michel Godin, Président dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S.O
Numéro d'inscription TVQ : S.O

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un acteur sportif important dans l'Arrondissement en faisant la promotion de la pratique du patinage artistique en offrant un service inclusif de qualité, dans un environnement dynamique, enrichissant et professionnel pour que les membres atteignent leur plein potentiel.;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser ses activités administratives;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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* (RLRQ, c. C-19, ci-après « **LCV** ») et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Responsable** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division des sports et des loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager ;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de compte**

4.4.1 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;

4.4.2 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;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 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.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

5.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

5.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

5.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

5.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver

et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 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 12
RÉSILIATION

12.1 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.

12.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DU LOCAL

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

14.6 **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.

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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 1696 Rue Montcalm, Montréal QC H2L 3H4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

CLUB DE PATINAGE ARTISTIQUE CAMILLIEN-HOUDE

Par : _____
Michel Godin, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Aréna Camillien-Houde

Adresse : 1696 Rue Montcalm, Montréal QC H2L 3H4

Local prêté : Bureau : 0601-RDC00-006 et **Entrepôts :** 0601-SS01-003 et 0601-SS01-001

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme :

S.O

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

- Bureau administratif de l'organisme;
- Rencontres ponctuelles d'équipe;
- Entreposage

Entretien ménager

L'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local au besoin.

Session

Les sessions sont réparties comme suit :

hiver : du début janvier à la fin avril;
printemps : de la fin avril à la mi-juin;
été : de la mi-juin à la fin août;
automne : de la fin août à la fin décembre.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur

positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1241920010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme à but non lucratif Club Patinage Artistique Camillien-Houde, pour des fins d'utilisation administrative à l'aréna Camillien-Houde, sis au 1696, rue Montcalm, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Grille d'analyse Montréal 2030 :

CPA Camillien Houde_2025_MTL_2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661-3941
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : ***1241920010***
Unité administrative responsable : ***Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs***
Projet : ***Conventions de location de locaux 2025***

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *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*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Priorité 9 : Assurer la pérennité du milieu communautaire et le développement de leur programmation.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1241920011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme Table de concertation Inter-Action du quartier Peter-McGill, pour des fins d'utilisation administrative au centre culturel et communautaire Sanaaq, sis au 1200, rue du Sussex, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme Table de concertation Inter-Action du quartier Peter-McGill, pour des fins d'utilisation administrative au centre culturel et communautaire Sanaaq, sis au 1200, rue du Sussex, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 10:02

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1241920011**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme Table de concertation Inter-Action du quartier Peter-McGill, pour des fins d'utilisation administrative au centre culturel et communautaire Sanaaq, sis au 1200, rue du Sussex, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

Fondée en 2002, la Table Inter-Action du quartier Peter-McGill vise à favoriser le rassemblement et la concertation entre les résidents, commerçants, travailleurs, étudiants dans le quartier et les organismes publics et communautaires qui les desservent. Elle joue un rôle clé dans la promotion d'un sens d'appartenance au quartier et une participation active à la vie communautaire. La Table a créé un lieu de parole où les acteurs peuvent exprimer leurs préoccupations et déterminer collectivement des priorités d'action afin d'améliorer la qualité de vie dans le quartier.
La Table Inter-Action du quartier Peter-McGilll agit comme table de concertation locale dans le secteur de Peter-McGill. Son mandat se déploie sur trois volets principaux :

- Créer un espace où la population peut exprimer ses préoccupations, faire valoir son point de vue et participer à des actions collectives afin d'améliorer la qualité de vie dans le quartier;
- Développer des moyens de s'informer et de communiquer entre les résidents, commerçants, travailleurs, étudiants et les organismes publics et communautaires qui les desservent;
- Rassembler les résidents, commerçants, travailleurs, étudiants et les organismes publics et communautaires afin de, collectivement, identifier les besoins de la communauté, déterminer les priorités d'actions et les réaliser.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O

DESCRIPTION

Pour bien servir la diversité des résidents, commerçants, travailleurs, étudiants dans le quartier qu'elle regroupe, la Table de concertation Inter-Action du quartier Peter-McGill a besoin d'un bureau administratif pour planifier et réaliser son offre de services ainsi que pour l'organisation de nombreuses activités dans les quartiers de Peter-McGill. Par ce prêt,

l'Arrondissement souhaite encourager la table à mener à bien ses activités en octroyant un bureau pour effectuer leur démarche administrative.
La table de concertation de Peter-McGill a obtenu la catégorisation A lors d'un exercice de reconnaissance mené par l'arrondissement de Ville-Marie à l'automne 2023, pour une durée de cinq ans. Ce statut a été octroyé à cette table pour la qualité de son offre de services et la gouvernance de son administration. Une grande majorité de ses membres sont des organismes de l'arrondissement. Ce soutien de l'Arrondissement souligne l'engagement de la table à réaliser ses activités et à encourager et soutenir l'organisation dans ses actions.

Une convention pour l'utilisation des locaux d'entreposage et du bureau est signée jusqu'au 31 décembre 2025.

JUSTIFICATION

Le prêt du local permettra de maintenir et d'offrir les services de la Table de concertation Inter-Action du quartier Peter-McGill.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'organisme bénéficie de la gratuité locative au regard du Règlement sur les tarifs 2024 de l'Arrondissement, étant donné qu'il s'est vu octroyer la cote de catégorisation A en vertu de la Politique de soutien de Ville-Marie.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans ce prêt de local, l'organisme ne pourrait pas faire sa gestion administrative.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention. La Table de concertation Inter-Action du quartier Peter-McGill tient à jour son site Web ainsi que leurs pages sur les réseaux sociaux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661-3941
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-28

Convention prêt de local :



Table de quartier PMG_conv_pret_local_2025.pdf

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Anne-Marie Lemieux, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **INTER-ACTION DU QUARTIER PETER MCGILL,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1857 Boul. De Maisonneuve Ouest, agissant et représentée par Stéphane Febbrari-Vermette, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 86605 9745 RP0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 120 649 8371 TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S.O

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme vise à favoriser le rassemblement et la concertation entre les résidents, commerçants, travailleurs, étudiants dans le quartier, et les organismes publics et communautaires qui les desservent;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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* (RLRQ, c. C-19, ci-après « **LCV** ») et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Responsable** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division des sports et des loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s’assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l’usage d’accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n’est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d’évacuation en cas de situation d’urgence;

4.1.14 s’assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager ;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l’immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d’événements ou d’activités, l’Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l’Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l’usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l’usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l’affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l’intérieur ou à l’extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l’Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l’Organisme sera fait exclusivement

pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de compte**

4.4.1 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;

4.4.2 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;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent vingt-(120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 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.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

5.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

5.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

5.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

5.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver

et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 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 12
RÉSILIATION

12.1 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.

12.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DU LOCAL

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

14.6 **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.

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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 1200 Rue du Sussex, Montréal, QC, H3H 0E3, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

INTER-ACTION DU QUARTIER PETER MCGILL

Par : _____
Stéphane Febbrari-Vermette, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Centre culturel et communautaire Sanaaq

Adresse : 1200 Rue du Sussex, Montréal, QC, H3H 0E3

Local prêté : 1 bureau administratif 63,8m2

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Jours et heures d'accès au Local : Mise à la disposition de l'Organisme en tout temps durant les heures d'ouvertures du bâtiment.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : S.O

Équipements et matériel prêté

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

Les locaux loués sont utilisés pour tout ce qui est relatif à l'administration de l'organisation et comme espace d'apprentissage.

Entretien ménager et rangement

L'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local, au besoin. Il doit aussi s'assurer qu'en tout temps, le Local reste en bon ordre et sans encombrement.

Session

Les sessions sont réparties comme suit :

hiver : du début janvier à la fin avril;
printemps : de la fin avril à la mi-juin;
été : de la mi-juin à la fin août;
automne : de la fin août à la fin décembre.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur

positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1241920011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme Table de concertation Inter-Action du quartier Peter-McGill, pour des fins d'utilisation administrative au centre culturel et communautaire Sanaaq, sis au 1200, rue du Sussex, pour la période visée du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Grille d'analyse Montréal 2030 :

Table de concertation Inter-Action du quartier de Peter McGill _2025_MTL_2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661-3941
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : ***1241920011***
Unité administrative responsable : ***Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs***
Projet : ***Conventions de location de locaux 2025***

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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

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

Priorité 9 :
Assurer la pérennité du milieu communautaire et le développement de leur programmation.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245179013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 d) soutenir des mesures préventives axées sur la sensibilisation et la participation des citoyennes et des citoyens, en collaboration avec les responsables de la sécurité publique et civile
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2025, avec En Marge 12-17 pour la mise en place du projet Alternance visant à intervenir auprès de jeunes âgés de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence - Accorder à cette fin une contribution totale de 20 000 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2025, avec En Marge 12-17 pour la mise en place du projet Alternance visant à intervenir auprès de jeunes âgés de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence;
D'accorder à cette fin une contribution totale de 20 000 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-27 14:06

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245179013**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 d) soutenir des mesures préventives axées sur la sensibilisation et la participation des citoyennes et des citoyens, en collaboration avec les responsables de la sécurité publique et civile
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2025, avec En Marge 12-17 pour la mise en place du projet Alternance visant à intervenir auprès de jeunes âgés de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence - Accorder à cette fin une contribution totale de 20 000 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal

CONTENU

CONTEXTE

La sécurité est un droit et une condition essentielle à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des personnes et des communautés. Plus que jamais, la Ville de Montréal est engagée à renforcer son action afin de garantir un tel droit, notamment en déployant des initiatives de prévention structurantes et durables, en investissant pour assurer des milieux de vie de qualité et en favorisant un accès plus équitable aux opportunités qu'offre la Ville.
Le nouveau programme pluriannuel Prévention Montréal vise à offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité. Il est doté d'un budget total de 42,5 M$ sur trois ans et se décline en deux axes principaux :

- Axe 1 : Développement du plein potentiel de l'enfant et du jeune en situation de vulnérabilité
- Axe 2 : Prévention en sécurité urbaine

Les stratégies, les actions et les projets qui découlent du programme s'adressent prioritairement aux enfants et aux jeunes de moins de 30 ans et s'emploient à agir sur les facteurs qui influencent la sécurité des personnes et des milieux de vie, tout en misant sur les forces vives et transformationnelles de l'action communautaire dans les quartiers.

Le programme Prévention Montréal vise, à court terme, à favoriser, soutenir et renforcer :

- la mobilisation, l'engagement, la connaissance et la capacité de la population et des partenaires à offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires pour les enfants, les jeunes et leur famille;
- la mise en place d'initiatives visant le développement du plein potentiel des enfants, des jeunes et de leur famille;
- le déploiement de projets en prévention de la violence qui améliorent la sécurité vécue et perçue des enfants, des jeunes et de leur famille, ainsi que des milieux susceptibles de connaître le plus d'insécurité.

Prévention Montréal conduit, à moyen et long terme, à :

- lever les principaux obstacles vécus par les enfants et les jeunes en situation de vulnérabilité et à risque d'exclusion;
- atténuer les facteurs de risque affectant leur développement et leur sécurité;
- offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires.

Ancré au cœur de la vision et des ambitions de Montréal 2030 et du plan d'action Solidarité, équité, inclusion, ce nouveau programme pluriannuel est le résultat d'une démarche de convergence de quatre initiatives municipales prenant fin en 2022, à savoir le Fonds diversité et inclusion en faveur des enfants et des familles vulnérables, le Programme d'intervention de milieu pour les jeunes (PIMJ), le Programme de prévention de la violence commise et subie chez les jeunes (PPVJ) et la mesure d'Action citoyenne et communautaire en sécurité urbaine (ACCSU).

Un appel de projets pour l'Arrondissement s'est déroulé du 17 juillet au 2 octobre 2023. Dix projets ont été approuvés par le conseil d'arrondissement, lors de la séance du 5 décembre 2023.

Tel que précisé dans le cadre de référence de Prévention Montréal de l'Arrondissement, une somme annuelle a été réservée pour 2024 et pour 2025 dans chacun des deux axes, afin de soutenir des projets répondant à des besoins émergents au cours de cette période. La sélection du présent projet s'est fait en conformité avec la Directive de l'Arrondissement encadrant le processus d'évaluation des appels de propositions visant à attribuer des contributions financières à des organismes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 2148 en date du 21 décembre 2022 : Approuver le cadre de référence du programme Prévention Montréal 2023-2025, doté d'un budget totalisant 42 446 420 $ sur trois ans / Approuver la répartition budgétaire entre les 19 arrondissements d'une somme de 26 429 464 $ attribuée au volet local dudit programme pour les années 2023, 2024, 2025 / Autoriser le virement d'une somme de 19 453 143 $ pour 2023, 2024 et 2025, à raison de 6 484 381 $ par année, en provenance du Service de la diversité et de l'inclusion sociale vers les 19 arrondissements (1229703001)
CA23 240448 en date du 5 décembre 2023 : Autoriser une affectation de surplus de 136 344,63 $ - Approuver les conventions avec neuf organismes afin de soutenir la réalisation de leurs projets en lien avec le développement du plein potentiel de l'enfant et du jeune en situation de vulnérabilité ou la prévention en sécurité urbaine - Accorder à cette fin une contribution totale de 792 985 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal

CA24 240072 du 12 mars 2024 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre

2024, avec En Marge 12-17 pour la mise en place du projet Alternance visant à intervenir auprès de jeunes âgés de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence - Accorder à cette fin une contribution totale de 20 000 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal

DESCRIPTION

Projet retenu pour l'axe 2 : Prévention en sécurité urbaine

En Marge 12-17

Nom du projet : GSS n^{o} 13074 | Projet Alternance_2^{e} année
Montant de la contribution recommandée : 20 000 $
Durée : 1er janvier au 31 décembre 2025
Description du projet : Développer les aptitudes sociales de jeunes âgé-e-s de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence par des activités et de l'accompagnement personnalisé à leurs besoins.

JUSTIFICATION

Le contexte de vulnérabilité des jeunes est préoccupant, notamment dans un environnement urbain comme celui de Montréal, où les tensions sociales et économiques se traduisent par une exposition accrue aux risques de violence. À travers ses interventions, En Marge 12-17 constate régulièrement l'impact significatif des violences vécues par les jeunes, particulièrement en ce qui concerne les défis liés à l'insertion sociale et à la construction d'une identité solide et résiliente.
Le projet a été mis en place en phase pilote au début de l'année 2024. Fort des premiers résultats obtenus, l'organisme a pu identifier des besoins spécifiques des jeunes rejoints, dont la nécessité d'un accompagnement à plus long terme, adapté et ajusté aux réalités complexes de leur vécu. L'organisme souhaite la poursuite de l'appui financier de l'Arrondissement, à travers le programme Prévention Montréal, pour poursuivre l'implantation du projet et du développement de liens avec les jeunes et les organismes partenaires.

Ancré dans les ambitions de Montréal 2030 et du plan d'action Solidarité, équité, inclusion, Prévention Montréal engage la Ville à offrir à l'ensemble des Montréalaises et des Montréalais un accès à des services de qualité et de proximité qui répondent à leurs besoins. Le programme Prévention Montréal devient ainsi un levier d'action local et régional incontournable afin de concrétiser notre engagement vers des milieux de vie sécuritaires, solidaires et inclusifs.

Le projet est présenté par un organisme actif au sein des concertations abordant les questions liés à la jeunesse, à la sécurité urbaine et à l'itinérance. Le projet contribuera à :

- diminuer l'isolement social pouvant être vécu par des jeunes à risque de commettre ou de subir des violences;
- développer le réseau, augmenter l'estime de soi et les aptitudes sociales;
- favoriser l'intégration sociale et le dialogue interculturel;
- appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir de la violence;
- donner la parole aux jeunes et aux personnes en situation de marginalité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 20 000 $, est prévu au budget de fonctionnement de l'Arrondissement suite au virement budgétaire effectué du Service de la diversité et de l'inclusion sociale approuvé à la résolution CE22 2148.
imputation axe 2 :
2438.0010000.306121.05803.61900.000000.0000.004672.052146.00000.00000

Organisme	Projet	Contributions antérieures		Soutien recommandé pour 2025	% du projet financé annuellement
		2023	2024		
Axe 2 Prévention en sécurité urbaine					
En Marge 12-17	**GSS n^{o} 13074 : Projet Alternance_2**	N/A	20 000 $	20 000 $	37 %

MONTRÉAL 2030

Ce projet financé dans le cadre du programme Prévention Montréal contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, plus particulièrement aux priorités :

- 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 à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision »;
- 18. « Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire »;
- 19. « Offrir à l'ensemble des Montréalaises et des Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Réduire les inégalités sociales;

- Contribuer à l'inclusion des diverses populations;
- Diminuer l'isolement social pouvant être vécu par certaines familles et le développement de liens sociaux forts;
- Réduire les comportements à risque chez les jeunes (violence, intimidation, incivilités et méfaits dans l'espace public, etc.);
- Soutenir les jeunes et offrir des opportunités d'implication sociale et de développement personnel, psychologique et sportif en leur offrant un milieu de vie favorable;
- Favoriser, soutenir et renforcer la mobilisation et l'engagement de la population, des communautés et des actrices et acteurs locaux autour des questions de sécurité, à développer la connaissance sur ceux-ci et à renforcer le leadership local et les capacités d'actions;
- Améliorer le sentiment de sécurité vécu et perçu de la population au sein de son quartier et de la ville, avec une attention particulière aux personnes et aux milieux plus susceptibles de vivre le plus d'insécurité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par l'organisme et le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pier Alexandre LEMAIRE, Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Johanne C BEAULIEU, Ville-Marie

Lecture :

Johanne C BEAULIEU, 14 novembre 2024
Pier Alexandre LEMAIRE, 13 novembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438 354-9558
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-13

Gina TREMBLAY
Directrice - Culture, sports, loisirs et développement social

Tél : 514 913-5127
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-21



1245179013 Convention_En marge_Alternance_2.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est,19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **EN MARGE 12-17**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1151, rue Alexandre de Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, agissant et représentée par Tristan Delorme, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : Non applicable
Numéro d'inscription T.V.Q. : Non applicable

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 sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir l'accueil et l'hébergement aux jeunes en difficultés âgés de 12 à 17 ans et qu'il les accompagne dans le développement de leurs capacités;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme 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 assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie 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 à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

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;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

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 (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être 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'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

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 MILLE DOLLARS (20 000 $), 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 DIX-HUIT MILLE dollars (18 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un versement final au montant de DEUX MILLE dollars (2 000 $), dans les trente (30) jours de l'approbation, par le représentant, du rapport final, lequel est dû le 31 janvier 2026,

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. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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 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 a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 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;

7.1.4 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;

7.1.5 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, 7.1.4 ou 7.1.5, 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, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, 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.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

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 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.

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 ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 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;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 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;

13.1.4 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 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

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

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 Ayants droit liés

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

14.8 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.

14.9 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 1151, rue Alexandre de Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 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 .....e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2024

EN MARGE 12-17

Par : _____
Tristan Delorme, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution _____).

ANNEXE 1
PROJET

Voir pièce jointe au sommaire : PROJET-13074_Alternance_2_En Marge 12-17

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

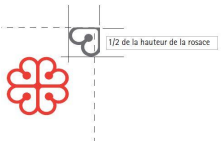
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. »

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. »

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontrealTwitter
- : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245179013

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	EN MARGE 12-17	119465

Financement : Financement corporatif

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

imputation axe 2 : 2438.0010000.306121.05803.54390.000000.0000.004672.052146.00000.00000

	Années antérieures	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Montant		20 000,00 $						**20 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	01	janvier	2025	Date de fin :	31	décembre	2025

Formulaire complété par : Martin Crépeau

Prénom, nom

Date et heure système : 12 novembre 2024 09:25:28

#13074 - Projet Alternance - Demande de soutien financier (envoyée le 12 novembre 2024 à 12:37)

Nom de l'organisme	Mission
En Marge 12-17	Notre mission est d'offrir l'accueil et l'hébergement aux jeunes en difficulté de 12 à 17 ans et soutenir leur entourage.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie - Appel de projets Prévention Montréal 2024-2025 | Axe 1 Développement de l'enfant et du jeune - Axe 2 Prévention en sécurité urbaine (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Projet Alternance

Numéro de projet GSS: 13074

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Tristan
Nom: Delorme
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 849-7738
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@enmarge1217.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Tristan
Nom: Delorme
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-01-01	2025-12-31

Date limite de réception du rapport final
2026-01-31

Résumé du projet

Au cours de la première année de notre projet, nous avons été témoins de l'impact significatif des violences vécues par les jeunes, particulièrement en ce qui concerne les défis liés à l'insertion sociale et à la construction d'une identité solide et résiliente. Le contexte de vulnérabilité des jeunes demeure préoccupant, notamment dans un environnement urbain comme celui de Montréal, où les tensions sociales et économiques se traduisent par une exposition accrue aux risques de violence.

L'année 2 de notre projet s'inscrit dans la continuité de cet engagement, en mettant l'accent sur l'approfondissement des relations de confiance établies avec les jeunes, et en consolidant les compétences sociales et l'estime de soi de manière plus systématique. Forts des premiers résultats obtenus, nous avons pu identifier les besoins spécifiques de nos jeunes, et il est devenu évident qu'un accompagnement plus long terme, toujours adapté et ajusté aux réalités complexes de leur vécu, est crucial pour leur permettre de surmonter les obstacles à leur inclusion sociale.

L'objectif principal pour l'an 2 est donc de consolider l'impact des interventions de l'année précédente, en élargissant l'accompagnement des jeunes à un plus grand nombre d'entre eux, et en affinant les stratégies de prévention des violences en favorisant l'autonomie et le renforcement des compétences sociales. En poursuivant notre objectif d'accompagner 15 jeunes supplémentaires d'ici fin 2025, tout en poursuivant le travail entamé avec les jeunes rencontrés au cours de l'an 1, nous mettons un accent particulier sur la continuité et la stabilité du soutien offert, en nous assurant que chaque jeune puisse bénéficier d'un accompagnement individualisé en fonction de ses besoins spécifiques. Dans ce cadre, l'année 2 sera également marquée par la poursuite du développement des partenariats avec des organismes communautaires et des acteurs institutionnels, notamment dans les quartiers voisins de Ville-Marie. Nous continuerons notre accompagnement auprès des jeunes dans des démarches de réinsertion durable et de prévention des risques de violence, tout en mettant l'accent sur l'importance du réseau de soutien.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Augmenter l'estime de soi et les aptitudes sociales chez 15 jeunes âgés entre 14 et 24 ans à risque de commettre ou de subir des violences.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
D'ici le 31 décembre 2025, 30 activités exploratoires auront été effectuées avec 15 jeunes à risque de commettre ou de subir des violences, qui se connaîtront mieux et seront plus autonomes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en place des suivis personnalisés à long-terme, tant dans la crise que dans la réflexion

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	3	4	2	15	1

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
D'ici le 31 décembre 2025, 30 activités exploratoires auront été effectuées avec 15 jeunes à risque de commettre ou de subir des violences, qui se connaîtront mieux et seront plus autonomes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accompagnement des jeunes lors d'activités exploratoires de découverte de soi et d'ouverture sur le monde

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	5	3	15	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sondage et évaluation en continu des aspirations des jeunes via les suivis individualisés

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Améliorer l'inclusion sociale de 9 jeunes au sein de leur environnement par de l'accompagnement ponctuel individualisé ainsi que du référencement de qualité.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
D'ici le 31 décembre 2025, 9 jeunes bénéficieront d'un réseau de personnes plus stables, bienveillantes et valorisantes pour les soutenir dans leur transition à la vie adulte

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accompagnements ponctuels pour des démarches liées à la judiciarisation, l'immigration et la santé

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	3	3	9	1

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
D'ici le 31 décembre 2025, 9 jeunes seront mieux inclus et maillés dans leur communauté

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Référencement de qualité vers les ressources appropriées

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	3	3	9	1

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
D'ici le 31 décembre 2025, 9 jeunes bénéficieront d'un réseau de personnes plus stables, bienveillantes et valorisantes pour les soutenir dans leur transition à la vie adulte

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Collaboration avec le volet Famille d'En Marge 12-17 (et autres partenaires) pour relier les jeunes à leur famille et/ou personnes significatives

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	3	3	9	1

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Améliorer la liaison communautaire chez les ressources fréquentées par les jeunes les plus à risque de commettre ou de subir des violences.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
D'ici le 31 décembre 2025 sera accrue la cohésion d'intervention entre les ressources œuvrant en itinérance jeunesse et les centres jeunesse et seront mieux soutenus les jeunes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Clarification des réalités des ressources par l'organisation de visites de lieux, de journées partenariales et de canaux de communication simplifiés et adaptés

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	1	3	2	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rapprochements entre le communautaire et les milieux de vie des jeunes institutionnalisés via des visites, des journées partenariales et des canaux de communication simplifiés et adaptés

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	1	3	2	10

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1151
Rue: Alexandre-DeSève
Numéro de bureau:
Code postal: H2L 2T7
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: AIRE OUVERTE CENTRE SUD ET SUD OUEST VERDUN
No civique: 1705
Rue: de la Visitation
Code postal: H2L 3C3
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Centre de réadaptation pour les jeunes en difficulté d'adaptation de la Cité-des-Prairies
No civique: 12165
Rue: Bd Saint Jean-Baptiste
Code postal: H1C 1S4
Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Ville précision:

Nom du lieu: Centre de réadaptation pour les jeunes en difficulté d'adaptation du Mont Saint-Antoine
No civique: 8147
Rue: Sherbrooke Est
Code postal: H1L 1A7
Ville ou arrondissement: Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Concertation et développement des connaissances du milieu
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**:
  Développer les compétences et les habiletés sociales
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**: Accompagnement et interventions ciblés

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	12	6	3	21

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Personnes seules

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personne en situation d'itinérance
- Décrocheurs scolaires
- Jeunes à risque

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Au sein d'En Marge 12-17, situé au cœur du Village, chaque jeune est accueilli.e avec une bienveillance inconditionnelle, indépendamment de sa situation. Nos approches systémique, globale et de réduction des méfaits s'ajoutent à notre sensibilité au trauma et à l'éducation populaire, toutes axées sur l'individualité et le respect. Nous préservons l'intégrité de chacun, du langage que nous employons à l'aménagement de nos espaces, pour permettre aux jeunes aux prises avec des questionnements identitaires d'être écouté.es et accompagné.es dans la dignité, peu importe la précarité dans laquelle iels se sentent embourbé.es. Notre équipe d'intervention reflète aussi la diversité de notre communauté, rassemblant des professionnel.les issu.es de différentes minorités, et enrichissant ainsi nos pratiques. La prévention des violences passe selon nous par l'inclusion des personnes qui en sont touchées directement, en amont, et ce, en renforçant le tissu social et consolidant la liaison communautaire des ressources qui les accueillent. Un nombre important de violences se produisent envers les personnes de la diversité identitaire, soit une large proportion des jeunes qui nous fréquentent, et nous souhaitons agir pour mieux les soutenir. La surreprésentation des jeunes racisé.es pris dans le système judiciaire est également un facteur sur lequel œuvre notre projet, car nous la constatons régulièrement et devons faire plus que de réparer des cassures que beaucoup croient inévitables.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: AIRE OUVERTE CENTRE SUD ET SUD OUEST VERDUN

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1705, rue de la Visitation
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 3C3

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)Précision: Programme Jeunesse -- Réadaptation adolescents et jeunes contrevenants

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 12165, boulevard Saint-Jean-Baptiste
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1C 1S4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Refuge des Jeunes de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1836 St Catherine St E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 2H3

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	34 745,60 $	Oui

Nom de la personne ressource: Tristan Delorme
Adresse courriel: info@enmarge1217.ca
Numéro de téléphone: (514) 849-7738
Adresse postale: 1151 Rue Alexandre-Deseve
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2T7

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Intervenant(e)	28,00 $	32,00	156,80 $	52	1	54 745,60 $
Total						**54 745,60 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**34 745,60 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Intervenant(e)	20 000,00 $	34 745,60 $	0,00 $	**54 745,60 $**	54 745,60 $
Total	**20 000,00 $**	**34 745,60 $**	**0,00 $**	**54 745,60 $**	**54 745,60 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**0 %**			
Frais administratifs	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**0 %**			
Total	**20 000,00 $**	**34 745,60 $**	**0,00 $**	**54 745,60 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

En Marge 12-17 œuvre selon les approches globale, systémique, de réduction des méfaits, d'éducation populaire et sensible au trauma, en plus de l'entretien motivationnel comme technique majeure d'intervention. Notre mission est d'offrir l'accueil et l'hébergement aux jeunes de 12 à 17 ans et soutenir leur entourage, au travers de plusieurs volets qui caractérisent notre multidisciplinarité. Via nos logements sociaux pour jeunes de 16 à 22 ans, notre post-hébergement, notre travail de rue, notre

soutien à la famille et aux jeunes aux prises avec l'exploitation sexuelle, ainsi que notre étroite collaboration avec les centres jeunesse, nous assurons une complémentarité de services qui améliorent l'accompagnement aux jeunes en fugue et en situation d'itinérance avec l'aspiration de leur accorder toutes les occasions d'être mieux inclus et se sentir mieux valorisé en société.

La fugue, notre porte d'entrée naturelle d'intervention, nous présente un accès privilégié aux jeunes lorsqu'iels sont en situation d'extrême vulnérabilité et que manquent les repères. Les liens développés pendant la fugue nous permettent d'accompagner les jeunes à maintenir une certaine stabilité, puis de continuer d'œuvrer auprès d'eux lors de leur transition à la vie adulte. Avec le projet Alternance, nous souhaitons toutefois agir encore plus tôt, et ce, dès que les premiers signes de violence apparaissent dans le parcours des personnes mineures. De par notre solide concertation avec les centres de réadaptation, notamment via le programme Fugue, Sexo, Toxico (voir lettre d'appui pour détails), nous sommes à même de faire progresser nos impacts afin d'assurer un meilleur filet de sécurité. Trop de jeunes sont passés entre les mailles alors qu'ils auraient pu être aidés, alors nous le clamons fermement : la prison ne doit pas être leur seule option.

Ainsi, afin de mieux développer les aptitudes sociales des jeunes de 14 à 24 ans à risque de commettre des violences, nous souhaitons offrir des suivis qui s'ancrent dans une confiance personnalisée ainsi que dans le temps à ces jeunes, d'une part ceux de l'arrondissement que nous croisons dans la rue ou qui viennent nous voir à l'organisme, soit:

- Des jeunes entre 14 et 24 ans, d'abord pour les mineurs en situation de fugue puis pour la transition à la vie adulte;

- À risque de commettre ou de subir des violences;

- Dans l'instabilité et ayant recours à des activités de rue;

- En carence d'autonomie, d'habiletés et de réseaux de soutien.

La visée générale du projet ne sera enfin complète qu'avec une bonification de la liaison communautaire et institutionnelle, et ce, via les instances qui traitent en amont de la violence dans notre ville, soit les centres de réadaptation et les ressources communautaires en itinérance jeunesse.

Ainsi, pour l'objectif 1.2 de l'axe 1, le projet Alternance aspire à instaurer, augmenter ou améliorer :

- La communication inter organismes en itinérance jeunesse;

- Les visites mutuelles d'organismes via des journées thématiques et des formations ciblées;

- La présence de personnes formées comme déléguées en lien avec les problématiques de violences observées chez les jeunes; et ce, toujours de manière non-exhaustive.

Pour l'objectif 2.1 de l'axe 2, les activités sont ici orientées vers du soutien ponctuel, soit

- L'accompagnement d'une jeune aux prises avec des enjeux judiciaires lésant son développement social;

- Le référencement d'Aire Ouverte en lien avec des blessures récurrentes afin d'offrir un approfondissement psychosocial avec une personne de confiance;

- L'accompagnement d'un jeune pour qui la complexité de processus d'immigration renvoie fréquemment vers la rue et les violences y étant associés afin de subvenir à ses besoins; et ce, de manière non exhaustive, car déterminé selon les besoins des personnes.

Pour l'objectif 2.2, les activités sont ici orientées vers du soutien ponctuel, soit

- Des suivis psychosociaux chez des jeunes placés par la DPJ au sein des centres de réadaptation, au sein desquels s'articulent des réflexions axées sur leur ambivalence envers le mode de vie de rue;

- La participation à des activités de découverte de soi et d'ouverture sur le monde, comme un atelier de peinture guidé, une randonnée en nature, un cours d'auto-défense, etc., dans l'objectif de leur permettre de découvrir de nouvelles activités en alternative avec celles de rue et de leur proposer des manières de réguler leurs émotion non-violentes et non-destructrices;

- L'accompagnement en lien avec les enjeux liés à leur transition à la vie adulte lors de l'obtention de leur majorité.

Grâce au soutien de la Ville de Montréal, le projet pourra ainsi se décupler et soutenir de nombreux jeunes à risque de violences, tant pour des suivis à long-terme offrant des alternatives au mode de vie de rue que des démarches ponctuelles visant à faciliter leur inclusion sociale.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Demande Alternance Ville de Montréal 2025-2026.xls	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Accusé réception Analyse linguiste_En Marge 12-17.pdf	*Non applicable*
2023-02-formulaire-declaration-charte-langue-francaise-pdf-2023-06-28-649c54169fa69 (1).pdf	*Non applicable*
Alternance_Bilan 2024 - Suivi 2025.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution Ville de Montréal 2025-2026 -- Projet Alternance an 2.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20241112-123436-pdf-2024-11-12-673391b773c01.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1245179013
Unité administrative responsable : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Arrondissement de Ville-Marie
Projet : Alternance 2e année | En Marge 12-17

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- 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 »;
- 19. « Offrir à l'ensemble des Montréalaises et des Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins »

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

Le projet permettra, à des échelles diverses, de

- ∉ Réduire les inégalités sociales;
- ∉ Contribuer à l'inclusion des diverses populations;
- ∉ Diminuer l'isolement social pouvant être vécues par certaines familles et le développement de liens sociaux forts;
- ∉ Réduire les comportements à risque chez les jeunes (violence, intimidation, incivilités et méfaits dans l'espace public, etc.);
- ∉ Soutenir les jeunes et offrir des opportunités d'implication sociale et de développement personnel, psychologique et sportif en leur offrant un milieu de vie favorable;

- ∉ Favoriser, soutenir et renforcer la mobilisation et l'engagement de la population, des communautés et des actrices et acteurs locaux autour des questions de sécurité, à développer la connaissance sur ceux-ci et à renforcer le leadership local et les capacités d'actions;
- ∉ Améliorer le sentiment de sécurité vécue et perçue de la population au sein de son quartier et de la ville, avec une attention particulière aux personnes et aux milieux plus susceptibles de vivre le plus d'insécurité.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2024-12-02 16:05:31

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144807873
Nom	EN MARGE 12 - 17

Adresse du domicile

Adresse	1151 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	En Marge 12-17
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Delorme
Prénom	Tristan
Adresse	1151 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-06-27
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-06-27
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1995-06-27 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-06-19
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-06-19 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2023	2023-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	ACCUEILLIR ET HÉBERGER DES JEUNES EN DIFFICULTÉS

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 26 à 49
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Paré-Fortin
Prénom	Audray
Date du début de la charge	2021-11-24

Fonctions actuelles	Siège jeune Vice-président
Adresse du domicile	30-6575 av. Pierre-De Coubertin Montréal (Québec) H1N1S9 Canada

Nom de famille	Desvignes
Prénom	Raphaëlle
Date du début de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	305-19 rue Le Royer O Montréal (Québec) H2Y1W4 Canada

Nom de famille	Brousseau
Prénom	Marie-Ève
Date du début de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-726 rue des Sureaux Boucherville (Québec) J4B0C8 Canada

Nom de famille	Bouchard
Prénom	Daphné
Date du début de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	345 26e Avenue Deux-Montagnes (Québec) J7R4T9 Canada

Nom de famille	Perron
Prénom	Caroline
Date du début de la charge	2023-02-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4803 rue Bannantyne Montréal (Québec) H4G1E8 Canada

Nom de famille	Langlois-Vallières
Prénom	Émile
Date du début de la charge	2023-09-18
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2108 rue Saint-Zotique E Montréal (Québec) H2G1J5 Canada

Nom de famille	Hughes
Prénom	Louis-Alexandre
Date du début de la charge	2024-06-12
Fonctions actuelles	Siège employé
Adresse du domicile	5446 10e Avenue Montréal (Québec) H1Y2G8 Canada

Nom de famille	Jones
Prénom	Synthia
Date du début de la charge	2024-06-12
Fonctions actuelles	Siège jeune Secrétaire
Adresse du domicile	30-6575 av. Pierre-De Coubertin Montréal (Québec) H1N1S9 Canada

Nom de famille	Rivard
Prénom	Jacinthe
Date du début de la charge	2019-12-09
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5679 rue Brisset Montréal (Québec) H4E4C9 Canada

Historique

Nom de famille	LETREIZ
Prénom	MICHEL
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2012-06-20
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	301-1184 rue Plessis Montréal (Québec) H2L2W9 Canada

Nom de famille	BÉLAIR
Prénom	CLAUDE
Date du début de la charge	2005-06-09
Date de la fin de la charge	2017-06-13
Fonctions actuelles	Président Trésorier
Adresse du domicile	10470 rue Meunier Montréal (Québec) H3L2Z4 Canada

Nom de famille	BOUCHER
Prénom	SYLVAIN
Date du début de la charge	2008-03-04
Date de la fin de la charge	2017-04-03
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	36-3565 rue Messier Montréal (Québec) H2K3R6 Canada

Nom de famille	ARCHAMBAULT
Prénom	ANDRÉ
Date du début de la charge	2010-06-15

Date de la fin de la charge	2012-06-20
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	120 rue De Lavaltrie Boucherville (Québec) J4B4X8 Canada

Nom de famille	CHARPENTIER
Prénom	ANNE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2012-06-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	858 6e Avenue Montréal (Québec) H4G3A4 Canada

Nom de famille	Letendre
Prénom	Sylvie
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2012-06-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4016 av. d'Oxford Montréal (Québec) H4A2Y4 Canada

Nom de famille	May
Prénom	Paula
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2012-06-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4-429 rue Denonville Longueuil (Québec) J4L2P8 Canada

Nom de famille	Rocquebrune

Prénom	Amanda
Date du début de la charge	2010-06-15
Date de la fin de la charge	2012-06-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1010 av. de l'Hôtel-de-Ville Montréal (Québec) H2X3A5 Canada

Nom de famille	Robitaille
Prénom	Jean
Date du début de la charge	2011-06-13
Date de la fin de la charge	2012-06-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	625-150 rue Berlioz Montréal (Québec) H3E1K3 Canada

Nom de famille	Archambault
Prénom	André
Date du début de la charge	2012-06-20
Date de la fin de la charge	2014-01-13
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	120 rue De Lavaltrie Boucherville (Québec) J4B4X8 Canada

Nom de famille	Deveault
Prénom	Arianne
Date du début de la charge	2012-06-20
Date de la fin de la charge	2013-07-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2-8648 av. Wiseman Montréal (Québec) H3N2P7 Canada

Nom de famille	Houde
Prénom	Jérôme
Date du début de la charge	2012-06-20
Date de la fin de la charge	2014-01-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	59 rue Beaudoin Montréal (Québec) H4C3R2 Canada

Nom de famille	Bisson
Prénom	Alicia (Dylan)
Date du début de la charge	2012-06-20
Date de la fin de la charge	2013-06-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1153 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Ranger
Prénom	Jean Jacques
Date du début de la charge	2012-10-29
Date de la fin de la charge	2013-12-14
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	440 boul. René-Lévesque O Montréal (Québec) H2Z1V7 Canada

Nom de famille	Roy
Prénom	Normand
Date du début de la charge	2012-10-29
Date de la fin de la charge	2015-10-18

Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	102-905 boul. Michèle-Bohec Blainville (Québec) J7C5J6 Canada

Nom de famille	Letendre
Prénom	Sylvie
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2013-06-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4016 av. d'Oxford Montréal (Québec) H4A2Y4 Canada

Nom de famille	May
Prénom	Paula
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2013-06-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4-429 rue Denonville Longueuil (Québec) J4L2P8 Canada

Nom de famille	Rocquebrune
Prénom	Amanda
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2013-09-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1010 av. de l'Hôtel-de-Ville Montréal (Québec) H2X3A5 Canada

Nom de famille	Robitaille
Prénom	Jean

Date du début de la charge	2014-01-28
Date de la fin de la charge	2015-10-16
Fonctions actuelles	Président Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	625-150 rue Berlioz Montréal (Québec) H3E1K3 Canada

Nom de famille	Lavallée
Prénom	Mathieu
Date du début de la charge	2013-12-14
Date de la fin de la charge	2014-06-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	9130 rue Foucher Montréal (Québec) H2M1V8 Canada

Nom de famille	Robitaille Couture
Prénom	Guillaume
Date du début de la charge	2013-06-15
Date de la fin de la charge	2014-06-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5-1153 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Harvey
Prénom	Manon
Date du début de la charge	2005-12-19
Date de la fin de la charge	2016-09-12
Fonctions actuelles	Directrice
Adresse du domicile	67 rue Dalpé Varennes (Québec) J3X1E1 Canada

Nom de famille	Di Flumeri
Prénom	Shawn
Date du début de la charge	2014-06-10
Date de la fin de la charge	2015-06-11
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2-1151 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Martin
Prénom	Élizabeth
Date du début de la charge	2014-06-10
Date de la fin de la charge	2017-05-29
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	5423 rue de Bellechasse Montréal (Québec) H1T2B4 Canada

Nom de famille	Jankowska
Prénom	Anna
Date du début de la charge	2014-06-10
Date de la fin de la charge	2015-06-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	*304-4321 RUE Saint-Jacques CP Montréal Québec (Québec) H4C3M7 Canada

Nom de famille	Simard
Prénom	Michel . A
Date du début de la charge	2014-09-09
Date de la fin de la charge	2014-11-01

Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	930 rue Cherrier Montréal (Québec) H2L1H7 Canada

Nom de famille	Rouiller
Prénom	Valérie
Date du début de la charge	2015-06-11
Date de la fin de la charge	2016-06-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	950 rue Massicotte Longueuil (Québec) J3Y6G6 Canada

Nom de famille	Tassé
Prénom	François
Date du début de la charge	2015-12-15
Date de la fin de la charge	2018-06-13
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	3093 rue Louis-Veuillot Montréal (Québec) H1N2P8 Canada

Nom de famille	Loiselle
Prénom	Olivier
Date du début de la charge	2015-12-15
Date de la fin de la charge	2022-11-28
Fonctions actuelles	Président Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	8735 av. De Chateaubriand Montréal (Québec) H2M1X4 Canada

Nom de famille	O'Meara

Prénom	Geneviève
Date du début de la charge	2016-01-26
Date de la fin de la charge	2016-06-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2050 AV. De bleury CP H3M 3M9 Montréal (Québec) H3M3M9 Canada

Nom de famille	Paré
Prénom	Audray
Date du début de la charge	2015-06-11
Date de la fin de la charge	2016-06-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5-1153 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Gaumont
Prénom	Donald
Date du début de la charge	2016-09-28
Date de la fin de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	6651 av. De Lorimier Montréal (Québec) H2G2P7 Canada

Nom de famille	Gobeil-Lelièvre
Prénom	Emmanuelle
Date du début de la charge	2016-06-06
Date de la fin de la charge	2018-01-10
Fonctions actuelles	Secrétaire

Adresse du domicile	627 rue Saint-Arsène Montréal (Québec) H2M1K9 Canada

Nom de famille	Gagnon-Lemieux
Prénom	Mélissandre
Date du début de la charge	2016-06-06
Date de la fin de la charge	2017-06-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4161 44e Rue Montréal (Québec) H1Z1P8 Canada

Nom de famille	Lavoie
Prénom	Mickaël-Alexandre
Date du début de la charge	2016-06-06
Date de la fin de la charge	2017-06-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1151 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	L'Espérance
Prénom	Marie-Noëlle
Date du début de la charge	2016-06-06
Date de la fin de la charge	2022-03-14
Fonctions actuelles	Directrice générale
Adresse du domicile	2024 av. Lebrun Montréal (Québec) H1L5C7 Canada

Nom de famille	Perry
Prénom	Mylène
Date du début de la charge	2017-06-13

Date de la fin de la charge	2018-06-13
Fonctions actuelles	Représentant employé
Adresse du domicile	9762 av. Hamelin Montréal (Québec) H2B2E2 Canada

Nom de famille	Bolduc
Prénom	Martine
Date du début de la charge	2017-06-13
Date de la fin de la charge	2023-09-18
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	175 rue Marguerite-Bertaud Boucherville (Québec) J4B8L9 Canada

Nom de famille	Tocheva
Prénom	Prolet
Date du début de la charge	2017-06-13
Date de la fin de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Président Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	6028 rue D'Aragon Montréal (Québec) H4E3A8 Canada

Nom de famille	Abinader
Prénom	Georges
Date du début de la charge	2017-06-13
Date de la fin de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-6989 av. Papineau Montréal (Québec) H2E2G3 Canada

Nom de famille	Jones
Prénom	Samuel Isaac
Date du début de la charge	2017-06-13
Date de la fin de la charge	2019-06-20
Fonctions actuelles	Représentant jeune
Adresse du domicile	1151 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Pharand
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2018-06-13
Date de la fin de la charge	2021-02-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	17981 rue Antoine-Faucon Montréal (Québec) H9K1L2 Canada

Nom de famille	Palardy
Prénom	Marianne
Date du début de la charge	2018-06-13
Date de la fin de la charge	2019-09-10
Fonctions actuelles	Représentante des employés
Adresse du domicile	6574 rue Boyer Montréal (Québec) H2S2J3 Canada

Nom de famille	Jean-Claude
Prénom	Nicolas
Date du début de la charge	2019-06-20
Date de la fin de la charge	2020-12-09
Fonctions actuelles	Représentant des jeunes

Adresse du domicile	2-1151 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Blanc
Prénom	Myriam
Date du début de la charge	2019-10-30
Date de la fin de la charge	2020-10-08
Fonctions actuelles	Représentante employés
Adresse du domicile	5037 av. Papineau Montréal (Québec) H2H1V9 Canada

Nom de famille	Lagueux
Prénom	Caroline
Date du début de la charge	2022-09-20
Date de la fin de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Siège parent
Adresse du domicile	1153 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Metellus
Prénom	Hendy
Date du début de la charge	2023-02-20
Date de la fin de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Siège jeune
Adresse du domicile	2-1153 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2T7 Canada

Nom de famille	Lamoureux
Prénom	Samuel
Date du début de la charge	2023-06-12

Date de la fin de la charge	2024-01-10
Fonctions actuelles	Siège employé
Adresse du domicile	2255 rue Frontenac Montréal (Québec) H2K2Z7 Canada

Nom de famille	Bérardz
Prénom	Samir
Date du début de la charge	2020-12-09
Date de la fin de la charge	2022-11-28
Fonctions actuelles	Siège jeunes
Adresse du domicile	1550 rue Elizabeth Montréal (Québec) H4L5N7 Canada

Nom de famille	Paradis
Prénom	Jonathan
Date du début de la charge	2020-12-09
Date de la fin de la charge	2023-06-12
Fonctions actuelles	Siège employé
Adresse du domicile	205-6545 rue Drolet Montréal (Québec) H2S2S9 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Delorme
Prénom	Tristan
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directeur général
Adresse du domicile	1058 rue Stephens Montréal (Québec) H4H2G9 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n’a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-06-19
Déclaration de mise à jour courante	2024-01-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-06-21
Déclaration de mise à jour courante	2023-02-27
Lettres patentes supplémentaires	2023-02-14
Déclaration de mise à jour courante	2023-01-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-11-15
Déclaration de mise à jour courante	2022-03-30
Déclaration de mise à jour courante	2022-03-22
Lettres patentes supplémentaires	2021-11-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-11-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-11-24

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-11-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-11-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-11-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-10-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-05-12
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-01-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-02-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-11-06
Déclaration annuelle 2010	2011-04-14
Déclaration annuelle 2009	2009-11-23
Déclaration annuelle 2007	2009-06-10
Déclaration annuelle 2008	2009-06-10
Avis de défaut	2009-04-07
Avis de défaut	2008-04-23
Déclaration annuelle 2006	2007-09-27
Avis de défaut	2007-04-26
Déclaration annuelle 2005	2005-11-28
Déclaration annuelle 2004	2004-09-29
Déclaration annuelle 2003	2004-03-27
Déclaration annuelle 2002	2002-10-18
Déclaration annuelle 2001	2001-09-27
Déclaration annuelle 2000	2000-09-20
Déclaration annuelle 1999	2000-02-08
Déclaration annuelle 1998	1999-04-19
Déclaration annuelle 1997	1998-01-20
Déclaration annuelle 1996	1997-01-15
Déclaration annuelle 1995	1995-12-11

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration initiale	1995-09-20
Lettres patentes	1995-06-27

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	1995-06-27

Nom

Nom	EN MARGE 12 - 17
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1995-06-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

DÉCLARATION–CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

En Marge 12-17

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022. Ce dernier prévoit des modifications à la Charte de la langue française (la Charte) qui ont un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoit notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la Charte).

Avant de conclure un contrat à une entreprise ou accorder une subvention à un organisme, la ville vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je, soussigné, à titre de représentant autorisé de (nom de l'entreprise) *

Wendy Van 't Westeinde

(Ci-après l'Entreprise) déclare que (cocher une des cases ci-dessous) : *

- ☐ 1- l'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec
- ■ 2- l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec
- ☐ 3- l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois
- ☐ 4- l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (« La francisation des entreprises ») et (cocher une des 3 cases ci-dessous) :

Cochez une des 3 cases ci-dessous : *

- ☐ Je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF dont copie est ci-jointe.
- ■ Je déclare que l'Entreprise ne détient pas encore de certificat de francisation. Copie d'une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF est ci-jointe.
- ☐ Je déclare que l'Entreprise ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation. Une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF est ci-jointe. Je déclare de plus que l'Entreprise a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la Charte de la langue française, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de l'« analyse de la de la situation linguistique ».

Ville-Marie Montréal

DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

En Marge 12-17

Nom *

Wendy
Prénom

Van 't Westeinde
Nom de famille

Date *

31 (Jour) 10 (Mois) 2024 (Année)

Signature :

Wendy Van 't Westeinde

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1245179013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2025, avec En Marge 12-17 pour la mise en place du projet Alternance visant à intervenir auprès de jeunes âgés de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence - Accorder à cette fin une contribution totale de 20 000 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1245179013.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Isabelle FORTIER
professionnel(le)(domaine d'expertise)-chef d'equipe
Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245179013

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2025, avec En Marge 12-17 pour la mise en place du projet Alternance visant à intervenir auprès de jeunes âgés de 14 à 24 ans à risque de commettre ou de subir des actes de violence et accorder à cette fin une contribution totale de 20 000 $ en provenance du budget dédié du Service de la diversité et l'inclusion sociale pour le programme Prévention Montréal."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 20 000,00 $

	Années antérieures	2025
Montant		20 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 20 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306173	05803	61900	016491	0000	004672	052146	00000	00000

- Le budget nécessaire pour cette dépense proviendra du Service de la diversité et de l'inclusion sociale en 2025 (résolution CE22 2148).
- Le virement requis sera effectué dans le compte ci-haut mentionné.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2024-11-14**

Date et heure système : 15 novembre 2024 14:11:58

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245179011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions se terminant le 12 décembre 2025, avec quatre organismes pour des activités variées favorisant la participation citoyenne et la lutte à l'exclusion sociale - Accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution totale de 121 222 $ incluant les taxes si applicable

D'approuver les conventions se terminant le 31 décembre 2025, avec quatre organismes pour des activités variées favorisant la participation citoyenne et la lutte à l'exclusion sociale;
D'accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution de 121 222 $ incluant les taxes si applicable;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-27 14:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1245179011**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions se terminant le 12 décembre 2025, avec quatre organismes pour des activités variées favorisant la participation citoyenne et la lutte à l'exclusion sociale - Accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution totale de 121 222 $ incluant les taxes si applicable

CONTENU

CONTEXTE

Le fonds de soutien financier en développement social (FSFDS) de l'Arrondissement vise à consolider et développer des activités et services qui répondent aux différents besoins de la population du territoire. Plus particulièrement, il permet de :

- Contribuer à la mise en place de projets novateurs permettant de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.
- Soutenir les efforts pour intégrer les clientèles particulières suivantes : aînés/communauté culturelle, immigrant ou nouvel arrivant/familles/personnes en situation de marginalité/personnes en situation de pauvreté ou d'exclusion.
- S'assurer d'une offre de services variée pour répondre au développement global des citoyens.

Les organismes peuvent soumettre un projet, à la suite d'un appel de projets, selon les priorités d'intervention ou proposer un projet de leur propre initiative, selon leur lecture des besoins.

Au cours de l'année, le FSFDS a été promu par l'équipe du développement social auprès des organismes et des concertations du territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240315 du 9 juillet 2024 : Autoriser une affectation de surplus de 2 350 000 $ à

raison de 1 085 000 $ pour l'année 2025 et de 1 265 000 $ pour 2026, afin de soutenir la réalisation de la mission de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social et maintenir les services à la population
CA21 240183 du 11 mai 2021 : Autoriser une affectation de surplus de 3 397 500 $, à raison de 1 502 500 $ pour l'année 2022, de 962 500 $ pour 2023 et de 932 500 $ pour 2024, afin de soutenir la réalisation de la mission de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social et maintenir les services à la population, notamment dans le secteur Peter-McGill

CA16 240631 du 13 décembre 2016 : Approuver la création du « Fonds de soutien financier aux organismes en développement social » et affecter un montant total de 1 951 000 $ des surplus de l'arrondissement au financement de ce fonds pour les années 2017 à 2021

DESCRIPTION

Les projets ont été analysés en conformité avec la *Directive sur la composition du comité de sélection et du processus d'évaluation des appels de propositions visant à attribuer des contributions financières à des organismes.* La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) recommande d'approuver les contributions des projets suivants :

Organisme	Nom du projet	Résumé du projet	Montant recommandé pour 2025	Soutien au projet global %
Centre communautaire Radisson	On se rapproche de vous	Projet visant à offrir des activités communautaires et de loisirs adaptées pour les adultes en situation de handicap physique résidant aux habitations Jeanne-Mance ou dans certaines résidences de l'OMHM	54 200 $	79 %
Centre d'éducation et d'action des femmes de Montréal inc. (fiduciaire pour le Comité d'actions féministes du Centre-Sud)	Porter la voie des femmes et des personnes de la diversité de genre, locataires dans le quartier Centre-Sud	Recherche sur la réalité des femmes et des personnes de la diversité de genre, locataires dans le quartier Centre-Sud	115 000 $	46 %
		Projet visant à tenir des activités d'information et de sensibilisation des groupes		

Communauté compatissante Montréal	Pour une meilleure inclusion sociale des personnes en fin de vie, endeuillées ou vivant des pertes significatives	de citoyens, à fournir aux personnes vivant des pertes, des ateliers de deuil et de pertes significatives (emploi, immigration, mort, etc.), à soutenir le fonctionnement du comité de gouvernance, qui est l'instance décisionnelle du projet, et à organiser et faire la promotion du forum annuel s'adressant à tous les citoyens.	24 974 $	91 %
Le PAS de la rue	La couleur de l'itinérance dans mon quartier	Projet intergénérationnel visant à sensibiliser les jeunes âgés de 12 à 17 ans aux réalités de l'itinérance et de la précarité qui touchent de plus en plus d'aînés dans le quartier Centre-Sud. Le projet offrira également, aux personnes aînées, l'opportunité d'apprendre et de mieux comprendre les défis auxquels les jeunes sont confrontés aujourd'hui.	27 048 $	57 %

JUSTIFICATION

Les contributions permettront de soutenir des actions favorisant l'implication citoyenne, la cohésion sociale et la lutte aux préjugés. Elles contribuent également à concrétiser les engagements du *Plan Solidarité, équité et inclusion 2021-2025* de la Ville de Montréal :

- Prévenir toutes les formes de discrimination;
- Lutter contre toutes les formes de violence;
- Favoriser les interactions positives au sein de l'ensemble de la population de manière à améliorer la cohésion sociale.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les contributions octroyées sont non récurrentes et proviennent du Fonds de soutien financier en développement social. Les versements se feront conformément aux clauses inscrites à la convention et cette dépense est imputée conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.

	2024	2025	Durée
Centre communautaire Radisson GDD n^{o} 13000	48 780 $	5 420 $	12 mois
Centre d'éducation et d'action des			

femmes de Montréal inc. (fiduciaire pour Comité d'actions féministes du Centre-Sud)	13 500 $	1 500 $	12 mois
Communauté compatissante Montréal GDD n^{o}13075	22 477 $	2 497 $	12 mois
Le PAS de la rue GDD n^{o} 12972	24 343 $	2 705 $	12 mois
Total	**109 100 $**	**12 122 $**	

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030 :
Orientation : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion

- Priorité 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
- 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)

Participation et prise de parole citoyenne

- Inclusion de diverses populations
- Plus grande cohésion sociale

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par les organismes et les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 :

Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438 354-9558
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-14

Gina TREMBLAY
Directrice - Culture, sports, loisirs et développement social

Tél : 514 913-5127
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127 1
Approuvé le : 2024-11-26

Centre communautaire Radisson



1245179011_Conv Centre comm Radisson_Rapproche.pdf

Centre d'éducations et d'action des femmes de Montréal



1245179011_Convention CEAF_locataires.pdf

Communauté compatissante Montréal



1245179011_Convention Communauté compatissante_deuils.pdf

Pas de la rue



1245179011_Convention_PasdlRue_Intergénérationnel.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS DE SOUTIEN FINANCIER EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est,19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE RADISSON**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1101, rue Saint-Dominique, Montréal, Québec, H2X 3V6, agissant et représentée par Emmanuel Barbot, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme est un centre communautaire de loisir à Montréal qui accueille des personnes handicapées ayant une ou de multiples déficiences physiques et qui, à travers des activités de loisir, éducatives, culturelles et sociales, vise l'engagement citoyen et la participation sociale des personnes handicapées physiques;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social pour la réalisation de son 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Fonds de soutien financier en développement social;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;

« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée 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, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

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;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de CINQUANTE-QUATRE MILLE DEUX CENTS DOLLARS (54 200 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en DEUX versements :

5.2.1 un premier versement au montant de QUARANTE-HUIT MILLE SEPT CENT QUATRE-VINGT DOLLARS (48 780 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un second versement au montant de CINQ MILLE QUATRE CENT VINGT DOLLARS (5 420 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le représentant, du rapport final, lequel est dû le 19 janvier 2026;

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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 (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 11 décembre et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 30 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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 1101, rue Saint-Dominique, Montréal, Québec, H2X 3V6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

CENTRE COMMUNAUTAIRE RADISSON

Par : _____
Emmanuel Barbot, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution ……)

ANNEXE 1

PROJET

Voir pièce jointe au sommaire : *PROJET-13000-CCRadisson_Rapproche*

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ville-Marie Montréal

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

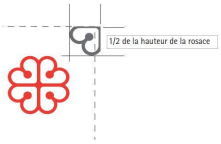
    - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Fonds de soutien financier en développement social

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE D'ÉDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTRÉAL INC.,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2422, boulevard De Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2K 2E9, agissant et représentée par Julie Leblanc, organisatrice communautaire, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme pour mission de briser l'isolement des femmes et de leur permettre d'entreprendre avec d'autres femmes un processus visant l'autonomie, la prise en charge sociale, économique, et affective ainsi que l'implication dans le milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social pour la réalisation de son 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme Fonds de soutien financier en développement social;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée 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, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

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 du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière 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 contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de TREINZE MILLE CINQ CENT DOLLARS (13 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un second versement au montant de MILLE CINQ CENT DOLLARS (1 500 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le représentant, du rapport final, lequel est dû le 30 novembre 2025;

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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 (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 11 décembre 2024 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 octobre 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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 2422, boulevard De Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2K 2E9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

CENTRE D'ÉDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTRÉAL INC.

Par : _____
Julie Leblanc, organisatrice communautaire

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Voir le document *Demande CEAF_FSFDS_Campagne locataires*, en p.j. du sommaire.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ville-Marie Montréal

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

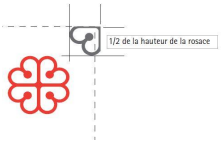
    - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Fonds de soutien financier en développement social

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMMUNAUTÉ COMPATISSANTE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 3902, rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2L 4A5, agissant et représentée par Serge Daneault, coordonnateur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre pour assurer le bien-être des personnes atteintes de maladies terminales et leurs proches ainsi que celui des personnes endeuillées et celles vivant des pertes significatives;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social pour la réalisation de son 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Fonds de soutien financier en développement social;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée 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, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

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;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de VINGT-QUATRE MILLE NEUF CENT SOIXANTE-QUATORZE (24 974 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENTRE SOIXANTE-DIX-SEPT DOLLARS (22 477 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un second versement au montant de DEUX MILLE QUATRE CENT QUATRE-VINGT-DIX-SEPT DOLLARS (2 497 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par la Responsable, du rapport final, lequel est dû le 12 janvier 2026;

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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 (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le (inscrire la date) et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 12 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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 3902, rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2L 4A5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Coordination. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

COMMUNAUTÉ COMPATISSANTE MONTRÉAL

Par : _____
Serge Daneault, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Voir le document *PROJET-13075-Communauté compatissante_FSFDS_deuils*, en p.j. du sommaire.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ville-Marie Montréal

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

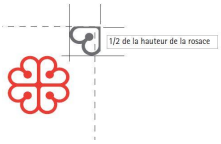
    - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS DE SOUTIEN FINANCIER EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE PAS DE LA RUE**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1575, boulevard René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, agissant et représentée par Luis-Carlos Cuasquer, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 873187108
Numéro d'inscription TVQ : 1205672831

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'accueillir, de soutenir et d'accompagner toute personne âgée de 55 ans et plus sans domicile fixe ou en situation de grande précarité, dans une perspective d'inclusion, de stabilisation et de valorisation;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social pour la réalisation de son 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Fonds de soutien financier en développement social;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19, ci-après « **LCV** ») auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 LCV 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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée 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, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

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;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 LCV, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de VINGT-SEPT MILLE QUARANTE-HUIT dollars (27 048 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de VINGT-QUATRE MILLE TROIS CENT QUARANTE-TROIS dollars (24 343 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un second versement au montant de DEUX MILLE SEPT CINQ dollars (2 705 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le représentant, du rapport final, lequel est dû le 31 janvier 2026;

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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 (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 11 décembre et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 30 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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 1575, boulevard René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la direction 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

LE PAS DE LA RUE

Par : _____
Luis-Carlos Cuasquer, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution ……).

ANNEXE 1

PROJET

Voir pièce jointe au sommaire : PROJET-12972-Pas de la rue_Couleur itinérance

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Ville-Marie ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

· Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



· Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. »

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. »

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

· Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

· Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

· Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

· sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal

· sur Facebook : @centrevillemontreal

· Instagram : @centrevillemontreal

· Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

· une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

· des photos du projet;

· toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables. En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245179011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions se terminant le 12 décembre 2025, avec quatre organismes pour des activités variées favorisant la participation citoyenne et la lutte à l'exclusion sociale - Accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution totale de 121 222 $ incluant les taxes si applicable


1245179011 Aspect financier_Déc- 2024.pdf


1245179011_Montréal 2030_Décembre 24.pdf

Centre communautaire Radisson


PROJET-13000-CCRadisson_Rapproche.pdf


REQ_Centre communautaire Radisson 2024.pdf


Déclaration Charte française_CCRadisson 2024.pdf

Centre d'éducations et d'action des femmes de Montréal


Demande CEAF_FSFDS_Campagne locataires.pdf


1245179011_Prévisions budgétaires _CEAF_Locataires.pdf


REQ_CEAF_2024.pdf


Déclaration Charte _CEAF.pdf

Communauté compatissante Montréal



PROJET-13075-Communauté compatissante_FSFDS_deuils.pdf



REQ_Communauté compatissante_2024.pdf



Declaration-charte_Communauté compatissante_2024.pdf

Pas de la rue



PROJET-12972-Pas de la rue_Couleur itinérance.pdf REQ 2024_PAS de la rue.pdf

declaration-charte-francaise-Pas de la rue_2024.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438 354-9558
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245179011

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 4

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Centre communautaire Radisson	710382
2.	Centre d'éducation et d'action des femmes de Montréal Inc. (fiduciaire) pour le Comité d'actions féministe	134127
3.	Communauté compatissante Montréal	712367
4.	Le PAS de la rue	137185

Financement : Autre

Précision: Fonds de soutien financier en développement social
#imputation : 306121-05803-61900-016491

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant		109 100,00 $	12 122,00 $					**121 222,00 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	11	décembre	2024		12	décembre	2025

Formulaire complété par : Martin Crépeau
Prénom, nom

Date et heure système : 08 novembre 2024 15:25:26

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1245179011
Unité administrative responsable : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Arrondissement de Ville-Marie
Projet : **Quatre projets provenant de 4 organismes différentes**

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 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

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

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

Pour les deux priorités :

- Augmentation de la participation et de la prise de parole citoyenne
- Inclusion de diverses populations
- Plus grande cohésion sociale
- Réduction des freins d'accès aux activités de sports et de loisirs

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Emmanuel BARBOT **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Centre communautaire Radisson

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ☒ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Emmanuel Nom : BARBOT

Date : 01/11/2024 Signature : E.Barbot

Ville-Marie
Montréal

BUDGET POUR LE COMITÉ ACTIONS FÉMINISTES 2024-2025

DÉPENSES	CONTRIBUTION DU FOND	CONTRIBUTION DES ORGANISMES MEMBRES DU COMITÉ DE SUIVIS)
FRAIS RESSOURCES HUMAINES :		
Coordination du projet CÉAF	3 500	
Contractuelle pour sous-titrage lors des rencontres	720	
Chercheuse pour l'analyse des données	2 500	
Travailleuse pour entrer les données statistiques	1 750	
Graphiste pour le rapport	750	
Comité social Centre-Sud		1 500
Organisation populaire des droits sociaux		1 500
Centre d'éducation et d'action des femmes (CEAF)		1 500
3 organismes experts (lecture du rapport et le commenter)		1 500
Graphiste pour le dépliant d'information		250
Artiste pour prestation lors du lancement		750
CEAF- Coordination du Projet *		7 700
Total des frais des ressources humaines :	**9 220**	**14 700 $**
FRAIS DE GESTION		
Frais de gestion administrative	1 500	
Total des frais de gestion :	**1 500**	
FRAIS D'ACTIVITÉ		
Dépenses reliées au transport		
Billets d'autobus pour les militant.e.s	800	
Frais de taxi		150
Dépenses reliées à la recherche empirique		
Impression du rapport	1 500	

Tournée dans les groupes alliés et dans les lieux publics		
Forfait pour les repas et collations pour les militant.e.s	980	
Lancement		
Location de salle ou de lieu de lancement		750
Location de système de son		500
Frais de nourriture et boisson pour les invité.e.s	1 000	
Autres frais		
Impressions (sondages, documents d'informations, affiches)		500
Outils et dépenses reliées à la promotion		500
Frais de nourriture pour les réunions		480
Total des frais d'activités:	**4 280**	**2 880**
Grand total :	**15 000**	**17 580**

*Au total pour la coordination du projet, le CÉAF a besoin d'une banque de 320 heures : 100 heures seront payées par l'Arrondissement et 220 heures seront assumées par le CÉAF

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2024-11-28 14:46:31

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1143195619
Nom	CENTRE D'ÉDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTRÉAL INC.

Adresse du domicile

Adresse	2422 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Centre d'éducation et d'action des femmes de Montréal
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Drolet
Prénom	Christine
Adresse	2422 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E9 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-03-03
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-03-03
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1976-07-06 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-09-26
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-09-26 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2023	2023-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8629
Activité	Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel et centre d'aide aux victimes (CALACS)
Précisions (facultatives)	-

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 1 à 5
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	Non tenue de déclarer cette information

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Samson
Prénom	Marie-Jacques
Date du début de la charge	2020-12-03

Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Pilon
Prénom	Lynda
Date du début de la charge	2021-06-17
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Beauvais
Prénom	Rebecca
Date du début de la charge	2022-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Cadorette
Prénom	Diane
Date du début de la charge	2022-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Lecavalier
Prénom	Manon
Date du début de la charge	2022-06-21
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Cloutier
Prénom	Lyse
Date du début de la charge	2022-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Pabion
Prénom	Laurie
Date du début de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Dugas
Prénom	Lise
Date du début de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Dabout
Prénom	Carole
Date du début de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Mercier
Prénom	Beatrice

Date du début de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Pina Medina
Prénom	Olimpia
Date du début de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Thérien
Prénom	Pascale
Date du début de la charge	2024-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Drolet
Prénom	Christine
Date du début de la charge	2024-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Historique

Nom de famille	FOURNIER
Prénom	DANIELLE
Date du début de la charge	

Date de la fin de la charge	2010-06-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5218 7e Avenue Montréal (Québec) H1Y2N3 Canada

Nom de famille	MILLER
Prénom	LOUISE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2010-06-16
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1845 rue De Cadillac Montréal (Québec) H1N2T4 Canada

Nom de famille	GOUDREAULT
Prénom	NADINE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2012-06-19
Fonctions actuelles	Autre
Adresse du domicile	2314, LETOURNEAU MONTRÉAL (QUÉBEC) H1V2P2

Nom de famille	LIBION
Prénom	CAROLE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2010-06-16
Fonctions actuelles	Autre
Adresse du domicile	2023 rue Hogan Montréal (Québec) H2K2S9 Canada

Nom de famille	CHOLETTE

Prénom	MARIE-MICHÈLE
Date du début de la charge	2010-06-14
Date de la fin de la charge	2013-06-20
Fonctions actuelles	Autre
Adresse du domicile	1672 av. William-David Montréal (Québec) H1V2R8 Canada

Nom de famille	ROZAS
Prénom	MARIE-LAURE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2009-06-22
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	2433 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E8 Canada

Nom de famille	DIGIAMBATISTA
Prénom	ROSANNA
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2010-06-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6030 rue Rina-Lasnier Montréal (Québec) H1T1R4 Canada

Nom de famille	DROLET
Prénom	CHRISTINE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2010-06-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	436 rue Savard Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J2W1Y7 Canada

Nom de famille	LAFORTUNE
Prénom	LOUISE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2014-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2-1243 rue Dorion Montréal (Québec) H2K4A2 Canada

Nom de famille	DUGAS
Prénom	LISE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2010-06-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	305-3111 rue de Rushbrooke Montréal (Québec) H4G3H2 Canada

Nom de famille	THERRIEN
Prénom	NICOLE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-06-18
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3555 rue Berri Montréal (Québec) H2L4G4 Canada

Nom de famille	THERRIEN
Prénom	PASCALE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-06-18
Fonctions actuelles	Secrétaire

Adresse du domicile	3-8810 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H1L1C5 Canada

Nom de famille	BOURBOMMAS
Prénom	MARIANNE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2012-09-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6795 rue De Normanville Montréal (Québec) H2S2C2 Canada

Nom de famille	ELKHALILI
Prénom	MARIAM
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2009-06-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1-825 rue Wolfe Montréal (Québec) H2L5G1 Canada

Nom de famille	Demerges
Prénom	Sophie
Date du début de la charge	2009-06-21
Date de la fin de la charge	2011-06-19
Fonctions actuelles	représentante des participantes
Adresse du domicile	524-3455 ch. de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3H1T6 Canada

Nom de famille	Hébert
Prénom	Louise
Date du début de la charge	2010-06-14

Date de la fin de la charge	2015-06-30
Fonctions actuelles	représentante des participantes
Adresse du domicile	5-5380 BOUL. Boul. des Grandes prairies Montreal (Québec) H1R1A9 Canada

Nom de famille	Lévesque
Prénom	line
Date du début de la charge	2010-06-16
Date de la fin de la charge	2016-06-22
Fonctions actuelles	personne ressource
Adresse du domicile	9-318 rue Gounod Montréal (Québec) H2R1B3 Canada

Nom de famille	Labelle-St-Pierre
Prénom	Meggie
Date du début de la charge	2010-06-14
Date de la fin de la charge	2012-06-19
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	2-3558 rue Sainte-Famille Montréal (Québec) H2X2L1 Canada

Nom de famille	Hélène
Prénom	Isabelle
Date du début de la charge	2010-06-14
Date de la fin de la charge	2012-06-19
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	16-1950 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V2 Canada

Nom de famille	McLean

Prénom	Sherley
Date du début de la charge	2011-06-18
Date de la fin de la charge	2012-10-15
Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	290 av. de Dulwich Saint-Lambert (Québec) J4P2Z1 Canada

Nom de famille	Lecavalier
Prénom	Manon
Date du début de la charge	2011-06-18
Date de la fin de la charge	2017-06-22
Fonctions actuelles	Trésorier représentante des participantes
Adresse du domicile	4780 rue West Broadway Montréal (Québec) H4B2A8 Canada

Nom de famille	Bourgeoys
Prénom	Jocelyne
Date du début de la charge	2011-06-18
Date de la fin de la charge	2017-06-22
Fonctions actuelles	représentante des participantes
Adresse du domicile	2-1830 rue Frontenac Montréal (Québec) H2K2Z1 Canada

Nom de famille	Libion
Prénom	Carole
Date du début de la charge	2012-06-19
Date de la fin de la charge	2016-06-22
Fonctions actuelles	Président

Adresse du domicile	2149 rue Montgomery Montréal (Québec) H2K2R7 Canada

Nom de famille	Drolet
Prénom	Christine
Date du début de la charge	2012-06-19
Date de la fin de la charge	2014-06-19
Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	436 rue Savard Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J2W1Y7 Canada

Nom de famille	Pelland
Prénom	Marjolaine
Date du début de la charge	2012-06-19
Date de la fin de la charge	2015-06-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2506 rue Logan Montréal (Québec) H2K2C2 Canada

Nom de famille	Lambert
Prénom	Johanne
Date du début de la charge	2012-06-19
Date de la fin de la charge	2017-06-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6985 rue Boyer Montréal (Québec) H2S2J9 Canada

Nom de famille	Chalvin
Prénom	Maude
Date du début de la charge	2012-09-30

Date de la fin de la charge	2013-06-20
Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	8029 av. De Chateaubriand Montréal (Québec) H2R2M7 Canada

Nom de famille	Moreno
Prénom	Amelia
Date du début de la charge	2012-06-21
Date de la fin de la charge	2016-06-22
Fonctions actuelles	personne-ressource
Adresse du domicile	6017 rue Viau Montréal (Québec) H1T2Y3 Canada

Nom de famille	Labbé
Prénom	Francine
Date du début de la charge	2012-06-21
Date de la fin de la charge	2018-06-21
Fonctions actuelles	représentante des participantes
Adresse du domicile	1-5171 rue de Séville Montréal (Québec) H1G1H8 Canada

Nom de famille	Bourbonnais
Prénom	Mariane
Date du début de la charge	2014-06-19
Date de la fin de la charge	2015-06-30
Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	6795 rue De Normanville Montréal (Québec) H2S2C2 Canada

Nom de famille	Simard

Prénom	Audrey
Date du début de la charge	2014-06-19
Date de la fin de la charge	2015-06-30
Fonctions actuelles	personne-ressource
Adresse du domicile	2316 rue Leclaire Montréal (Québec) H1V3A5 Canada

Nom de famille	Cossette
Prénom	Huguette
Date du début de la charge	2015-06-30
Date de la fin de la charge	2017-06-22
Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	11-970 rue Roy E Montréal (Québec) H2L1E8 Canada

Nom de famille	Leblanc
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2015-06-30
Date de la fin de la charge	2016-06-22
Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	23-1950 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V2 Canada

Nom de famille	Viveiros
Prénom	Hilda
Date du début de la charge	2015-06-30
Date de la fin de la charge	2021-06-17
Fonctions actuelles	Président Secrétaire

Adresse du domicile	1215 rue Blanchet Longueuil (Québec) J4M1H9 Canada

Nom de famille	Bernard
Prénom	Carole
Date du début de la charge	2015-06-30
Date de la fin de la charge	2016-06-22
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	203-2485 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K4K8 Canada

Nom de famille	Drolet
Prénom	Christine
Date du début de la charge	2016-06-22
Date de la fin de la charge	2020-09-12
Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	436 rue Savard Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J2W1Y7 Canada

Nom de famille	Lemire
Prénom	Marie-eve
Date du début de la charge	2016-06-22
Date de la fin de la charge	2017-06-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2395 rue Chapleau Montréal (Québec) H2K3H4 Canada

Nom de famille	Samson
Prénom	Marie-Jacques
Date du début de la charge	2016-06-22

Date de la fin de la charge	2018-06-21
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	3-1602 rue De Lorimier Longueuil (Québec) J4K3N4 Canada

Nom de famille	Guernier
Prénom	Geneviève
Date du début de la charge	2016-06-22
Date de la fin de la charge	2022-06-21
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	1868 rue Viau Montréal (Québec) H1V3H1 Canada

Nom de famille	Lafortune
Prénom	Louise
Date du début de la charge	2016-06-22
Date de la fin de la charge	2022-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	770 5e Avenue Montréal (Québec) H4G2Z3 Canada

Nom de famille	Barailler
Prénom	Tiphaine
Date du début de la charge	2016-06-22
Date de la fin de la charge	2017-06-22
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1427 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2K3B5 Canada

Nom de famille	Thérien
Prénom	Pascale
Date du début de la charge	2017-06-22
Date de la fin de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	2422 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E9 Canada

Nom de famille	Labelle-Véronneau
Prénom	Eve
Date du début de la charge	2017-06-22
Date de la fin de la charge	2019-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2341 rue Coupal Montréal (Québec) H2K1Y3 Canada

Nom de famille	Murray
Prénom	Cécile
Date du début de la charge	2017-06-22
Date de la fin de la charge	2019-06-19
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	2122 rue Lespérance Montréal (Québec) H2K2N9 Canada

Nom de famille	Simard
Prénom	Audrey
Date du début de la charge	2017-06-22
Date de la fin de la charge	2018-06-21

Fonctions actuelles	représentante des travailleuses
Adresse du domicile	2316 rue Leclaire Montréal (Québec) H1V3A5 Canada

Nom de famille	Tétreault-Martel
Prénom	Sophie
Date du début de la charge	2017-06-22
Date de la fin de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2422 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E9 Canada

Nom de famille	Tahibi
Prénom	Bouchra
Date du début de la charge	2017-06-22
Date de la fin de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2422 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E9 Canada

Nom de famille	Cadorette
Prénom	Diane
Date du début de la charge	2015-06-23
Date de la fin de la charge	2020-12-03
Fonctions actuelles	Président Secrétaire
Adresse du domicile	225A rue Jeannette Longueuil (Québec) J4R2E3 Canada

Nom de famille	Lemieux
Prénom	Katia

Date du début de la charge	2018-06-21
Date de la fin de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur réprésentante des participantes
Adresse du domicile	2422 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E9 Canada

Nom de famille	Pilon
Prénom	Isabelle
Date du début de la charge	2019-06-19
Date de la fin de la charge	2021-06-17
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2358 rue Ontario E Montréal (Québec) H2K1W1 Canada

Nom de famille	Simard
Prénom	Audrey
Date du début de la charge	2020-09-12
Date de la fin de la charge	2021-06-17
Fonctions actuelles	Représentante des travailleuses
Adresse du domicile	2316 rue Leclaire Montréal (Québec) H1V3A5 Canada

Nom de famille	Pilon
Prénom	Marie-Lynda
Date du début de la charge	2020-02-25
Date de la fin de la charge	2020-12-03
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	548 rue Frontenac Montréal (Québec) H2K2Y3 Canada

Nom de famille	Lacroix
Prénom	Martine
Date du début de la charge	2020-12-03
Date de la fin de la charge	2022-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	228-3614 rue Saint-Urbain Montréal (Québec) H2X2P3 Canada

Nom de famille	Rouleau
Prénom	Claire
Date du début de la charge	2020-12-03
Date de la fin de la charge	2024-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Taba
Prénom	Hind
Date du début de la charge	2021-06-17
Date de la fin de la charge	2021-12-01
Fonctions actuelles	Représentante des travailleuses
Adresse du domicile	1962 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H2K1B7 Canada

Nom de famille	Losier
Prénom	Francine
Date du début de la charge	2021-06-17
Date de la fin de la charge	2021-09-01
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse du domicile	304-2338 rue Saint-Antoine O Montréal (Québec) H3J1A8 Canada

Nom de famille	Drolet
Prénom	Christine
Date du début de la charge	2021-06-17
Date de la fin de la charge	2023-06-21
Fonctions actuelles	Représentante des travailleuses
Adresse du domicile	2422 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E9 Canada

Nom de famille	Leblanc
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2022-06-21
Date de la fin de la charge	2024-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur Représentante de l'équipe de travail
Adresse du domicile	L'entreprise est dispensée de déclarer une adresse

Nom de famille	Leblanc
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2018-06-21
Date de la fin de la charge	2021-06-17
Fonctions actuelles	Administrateur Représentante des travailleuses
Adresse du domicile	14-1950 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V2 Canada

Nom de famille	Lortie
Prénom	Lyne

Date du début de la charge	2018-06-21
Date de la fin de la charge	2020-12-03
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4-2021 av. Gascon Montréal (Québec) H2K2W3 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n'a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-09-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-01-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-09-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-08-12
Déclaration de mise à jour courante	2021-02-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-10-22
Déclaration de mise à jour de correction	2020-07-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-11-26
Déclaration de mise à jour de correction	2019-01-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-09-19
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-09-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-09-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-09-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-12-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-07-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-10-20
Déclaration annuelle 2010	2010-09-30
Déclaration annuelle 2009	2009-10-05
Déclaration annuelle 2008	2008-11-06
Déclaration annuelle 2007	2008-02-27
Déclaration annuelle 2006	2006-10-18
Déclaration annuelle 2005	2005-12-10
Déclaration annuelle 2004	2005-09-02
Avis de défaut	2005-06-09
Déclaration modificative	2004-12-14
Lettres patentes supplémentaires	2004-11-02
Déclaration annuelle 2003	2003-12-01

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 2002	2002-12-02
Déclaration modificative	2002-04-10
Déclaration annuelle 2001	2001-10-24
Déclaration annuelle 2000	2000-12-08
Déclaration annuelle 1999	2000-06-27
Avis de défaut	2000-05-25
Déclaration annuelle 1998	1999-03-08
Déclaration annuelle 1997	1998-01-12
Déclaration annuelle 1996	1996-12-03
Déclaration annuelle 1995	1995-11-09
Déclaration d'immatriculation	1995-03-03

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	1982-10-01

Nom

Nom	CENTRE D'ÉDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTRÉAL INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1982-10-01
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Julie Leblanc **à titre de représentant(e) autorisé(e)**

de (nom de l'entreprise ou de l'organisme) Centre d'éducation et d'action des femmes de Montréal

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ◉ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Julie Nom : Leblanc

Date : 4 novembre 2024 Signature : Leblanc

Ville-Marie Montréal

ANNEXE 3

VILLE MARIE

DÉCLARATION CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications ont été apportées à la *Charte de la langue française* qui ont un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Serge Daneault **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Communauté Compatissante Montréal

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Serge Nom : Daneault

Date : 07-11-2024 Signature : Serge Daneault

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Luis-Carlos Cuasquer **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Le PAS de la rue

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ◉ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Luis-Carlos Nom : Cuasquer

Date : 2024-10-17 Signature : 

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1245179011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions se terminant le 12 décembre 2025, avec quatre organismes pour des activités variées favorisant la participation citoyenne et la lutte à l'exclusion sociale - Accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution totale de 121 222 $ incluant les taxes si applicable

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1245179011.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245179011

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver les conventions se terminant le 31 décembre 2025, avec quatre organismes pour des activités variées favorisant la participation citoyenne et la lutte à l'exclusion sociale et accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution de 121 222 $ incluant les taxes si applicable."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 121 222,00 $

	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Centre communautaire Radisson	48 780,00 $	5 420,00 $					54 200,00 $
Centre d'éducations et d'action des femmes de Montréal	13 500,00 $	1 500,00 $					15 000,00 $
Communauté compatissante Montréal	22 477,00 $	2 497,00 $					24 974,00 $
Le PAS de la rue	24 343,00 $	2 705,00 $					27 048,00 $
TOTAL	**109 100,00 $**	**12 122,00 $**					**121 222,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 121 222,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306121	05803	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM45179011
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-20**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.08

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245179014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025 avec le Comité Logement Ville-Marie de Montréal pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'Arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicable

D'approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025 avec le Comité Logement Ville-Marie de Montréal pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'Arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicable;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 10:45

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245179014**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025 avec le Comité Logement Ville-Marie de Montréal pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'Arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicable

CONTENU

CONTEXTE

Le Comité Logement Ville-Marie de Montréal (CLVM) coordonne Habiter Ville-Marie (HVM), table de concertation sectorielle en action depuis 2006 ayant pour mission de susciter, d'appuyer et de promouvoir le développement du logement social et communautaire dans l'arrondissement de Ville-Marie, en priorisant la réponse aux besoins des populations locales et l'amélioration de la qualité de vie dans une perspective de développement durable. HVM est composée d'organismes communautaires, publics ou privés, de tables de quartier, de groupes de ressources techniques, de fédérations et d'organismes d'habitation.
En 2011, HVM a produit un plan de développement du logement social, qui a été mis à jour en 2017. Au cours des prochains mois, Habiter Ville-Marie souhaite actualiser ce plan de développement. Le CLVM sollicite donc une contribution de l'Arrondissement afin de rédiger une nouvelle stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'Arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Non applicable

DESCRIPTION

Dans le cadre de sa mission de coordination, le CLVM, en collaboration avec les autres membres de HVM, souhaite alimenter la réflexion et contribuer à la définition des orientations

en matière d'aménagement et de développement urbain, et plus particulièrement en matière de logement social, relativement au territoire de l'Arrondissement.
La stratégie de développement du logement social comprendra :

- un portrait statistique de la population;
- un portrait du territoire (services et infrastructures);
- un état de la situation du logement (comprenant un inventaire du logement social);
- une évaluation du potentiel de développement immobilier résidentiel;
- l'établissement de constats et enjeux en matière de logement pour l'arrondissement.

JUSTIFICATION

Le CLVM et HVM sont des acteurs privilégiés sur la question du logement social et les travaux réalisés pourront alimenter les réflexions et les positionnements de l'Arrondissement. Le soutien accordé concrétise l'engagement *Reconnaître et soutenir l'action des organismes communautaires, des instances de concertation, des regroupements et des acteurs de l'économie sociale,* du plan d'action Solidarité, équité, inclusion de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution versée provient du budget de fonctionnement de l'Arrondissement. Les versements se feront conformément aux clauses inscrites à la convention et cette dépense est imputée conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel. La contribution de l'Arrondissement permet de financer 84 % du coût du projet.
Numéro d'imputation : 2438 0010000 306121 05803 61900 016491 0000 000000

	2024	**2025**
Comité Logement Ville-Marie de Montréal (Fiduciaire pour Habiter Ville-Marie)	22 500 $	2 500 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle du Plan stratégique Montréal 2030, en regard de la priorité suivante :

- 10. « Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Prise en compte de manière intégrée des différents enjeux liés au développement du logement social

- Développement de priorités communes et d'actions concertées
- Plus grande mobilisation de la population et des organisations
- Amélioration globale de la qualité et des conditions de vie

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de

communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par l'organisme et le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438 354-9558
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Gina TREMBLAY
Directrice - Culture, sports, loisirs et développement social

Tél : 514 913-5127
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-26



1245179014_Convention CLVM_Habiter VM_Logement social.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est,19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après- appelée la « **Ville** »

ET : **COMITÉ LOGEMENT VILLE-MARIE DE MONTRÉAL,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1710, rue Beaudry, Montréal, Québec, H2L 3E7, agissant et représentée par Éric Michaud, coordonnateur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

ci-après- appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour promouvoir et défendre les droits des locataires, assurer un encadrement adéquat du marché privé de l'habitation et développer une alternative sociale durable à celui-ci: le logement social, dans la perspective de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son 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 l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée 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, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

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;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de VINGT-CINQ MILLE dollars (25 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en DEUX versements :

5.2.1 un premier versement au montant de VINT-DEUX MILLE CINQ CENTS dollars (22 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un second versement au montant de DEUX MILLE CINQ CENTS dollars (2 500 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le représentant, du rapport final, lequel est dû le 31 janvier 2026.

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 11 décembre 2024 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 1710, rue Beaudry, Montréal, Québec, H2L 3E7, et tout avis doit être adressé à l'attention du coordonnateur. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

COMITÉ LOGEMENT VILLE-MARIE DE MONTRÉAL

Par : _____
Éric Michaud, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Voir pièce jointe au sommaire : *Demande contribution_stratégie-Logement social_CLVM_2024*

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ville-Marie Montréal

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

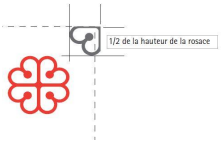
    - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245179014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025 avec le Comité Logement Ville-Marie de Montréal pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'Arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicable



Aspect financier_CLVM_Logement social_2024.pdf



Demande contribution_stratégie-Logement social_CLVM_2024.pdf



1245179014_Budget projet logement social_HVM_CLVM.pdf



REQ_Comité Logement Ville-Marie_2024.pdf



Conv_Charte française_Comité Logement.pdf



1245179014_CLVM_Habiter Ville-Marie_Montréal 2030_Logement social.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438 354-9558
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245179014

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	COMITE LOGEMENT VILLE-MARIE DE MONTREAL	133317

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Budget de la DAUM

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant		22 500,00 $	2 500,00 $					**25 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	11	décembre	2024	Date de fin :	31	décembre	2025

Formulaire complété par : Martin Crépeau

Prénom, nom

Date et heure système : 25 novembre 2024 16:35:28

Comité logement Ville-Marie
1710, rue Beaudry, l
Montréal (Québec)

Montréal, jeudi 15 février 2024

Par courriel

Conseil d'Arrondissement
Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. de Maisonneuve Est
Montréal, Québec
H2L 4L8
sebastien.payeur@montreal.ca

OBJET : Demande de soutien financier

Le Comité logement Ville-Marie sollicite, à titre de fiduciaire d'Habiter Ville-Marie, dont il assure la coordination, un soutien financier de 25 000 $ auprès du Conseil d'Arrondissement afin de produire une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Territoire visé

Arrondissement de Ville-Marie

Objectif général

Contribuer à la définition des orientations de l'Arrondissement de Ville-Marie en matière d'aménagement et de développement urbain, et plus particulièrement en matière de logement social, dans le cadre des travaux et de la production d'une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'arrondissement par la table de concertation Habiter Ville-Marie[1].

[1] La mission d'Habiter Ville-Marie est de « susciter, appuyer et promouvoir le développement du logement social et communautaire dans l'arrondissement Ville-Marie, en priorisant la réponse aux besoins des populations locales et l'amélioration de la qualité de vie dans une perspective de développement durable. »

Objectifs spécifiques

La stratégie de développement du logement social comprendra :

- Un portrait statistique de la population
- Un portrait du territoire (services et infrastructures)
- Un état de la situation du logement (comprenant un inventaire du logement social)
- Une évaluation du potentiel de développement immobilier résidentiel
- L'établissement de constats et enjeux en matière de logement pour l'arrondissement

Ce montant comprend également des frais de coordination de la démarche, des frais de gestion et des frais de diffusion de la stratégie.

Vous remerciant à l'avance de l'attention et du suivi que vous porterez à cette demande, veuillez recevoir, Madame la Mairesse, Mesdames et Messieurs les élu-e-s du Conseil d'Arrondissement, nos cordiales salutations.

Éric Michaud
Coordonnateur

c.c. Mme Vicki Grondin, conseillère de la Ville désignée, Arrondissement de Ville-Marie
vicki.grondin@montreal.ca

Stratégie de développement d'Habiter Ville-Marie

Budget détaillé

REVENUS	**Sous-totaux**	**Totaux**
DRSP		$ 4 666.35
Arrondissement de Ville-Marie		$ 25 000.00
Revenus totaux		$ 29 666.35
DÉPENSES		
Portrait		$ 12 359.84
Portrait statistique de la population	$ 2149.33	
Portrait du territoire	$ 4299.34	
Situation du logement	$ 2149.33	
Évaluation du potentiel de développement	$ 3761.84	
Constats et enjeux en matière de logement		$ 4 000.00
Production de cartes thématiques		$ 3 000.00
Coordination de la démarche		$ 2 000.00
Diffusion de la stratégie et frais d'impression		$ 4 556.51
Frais de gestion		$ 3 750.00
Dépenses totales		**$ 29 666.35**

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2024-11-18 15:22:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144631935
Nom	COMITÉ LOGEMENT VILLE-MARIE DE MONTRÉAL

Adresse du domicile

Adresse	1710, RUE BEAUDRY, BUREAU 2.6 MONTRÉAL (QUÉBEC) H2L3E7

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Comité logement Ville-Marie de Montréal
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Michaud
Prénom	Éric
Adresse	26-1710 rue Beaudry Montréal (Québec) H2L3E7 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-05-15
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-05-15
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1981-07-21 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-11-12
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-11-12 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2023	2023-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	DÉFENSE DE DROIT DES LOCATAIRES

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8641
Activité	Garderies pour enfants
Précisions (facultatives)	PROMOTION DU LOGEMENT SOCIAL

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 1 à 5
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Poulin
Prénom	Jean

Date du début de la charge	2012-11-13
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	2184 rue Florian Montréal (Québec) H2K2P3 Canada

Nom de famille	Belam
Prénom	Yasmine
Date du début de la charge	2019-11-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	7064 rue des Écores Montréal (Québec) H2E2V8 Canada

Nom de famille	Prud'homme
Prénom	Lise
Date du début de la charge	2021-11-11
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	1283 rue De Champlain Montréal (Québec) H2L2R9 Canada

Nom de famille	Bourque
Prénom	François-Antoine
Date du début de la charge	2020-12-10
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1424 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3M1 Canada

Nom de famille	Deniger
Prénom	Roxanne
Date du début de la charge	2023-11-23
Fonctions actuelles	Trésorier

Adresse du domicile	1640 rue Lepailleur Montréal (Québec) H1L6E1 Canada

Nom de famille	Duclos
Prénom	Jean
Date du début de la charge	2024-05-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5-2158 rue Disraeli Montréal (Québec) H2K4N4 Canada

Nom de famille	Querry
Prénom	André
Date du début de la charge	2024-11-06
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	204-1865 rue de la Visitation Montréal (Québec) H2L3C5 Canada

Historique

Nom de famille	ALTADER
Prénom	ABDELKADER
Date du début de la charge	2012-11-13
Date de la fin de la charge	2013-11-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	16-1850 rue Wolfe Montréal (Québec) H2L3J8 Canada

Nom de famille	CÔTÉ
Prénom	PHILIPPE
Date du début de la charge	2006-11-20
Date de la fin de la charge	2012-02-02

Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	2503 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2K2K1 Canada

Nom de famille	FOURNIER
Prénom	AUDE
Date du début de la charge	2008-11-20
Date de la fin de la charge	2012-02-02
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	6742 rue De Saint-Vallier Montréal (Québec) H2S2P9 Canada

Nom de famille	QUERRY
Prénom	ANDRE
Date du début de la charge	2012-11-13
Date de la fin de la charge	2013-11-19
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	1633 rue de la Visitation Montréal (Québec) H2L3C2 Canada

Nom de famille	JOLY
Prénom	GUYLAINE
Date du début de la charge	2009-11-20
Date de la fin de la charge	2012-02-02
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	5539 9e Avenue Montréal (Québec) H1Y2J7 Canada

Nom de famille	ROUSSEAU
Prénom	GINETTE

Date du début de la charge	2009-11-20
Date de la fin de la charge	2012-02-02
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4072 rue Parthenais Montréal (Québec) H2K3T9 Canada

Nom de famille	POULIN
Prénom	JEAN
Date du début de la charge	2011-11-20
Date de la fin de la charge	2012-11-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2184 rue Florian Montréal (Québec) H2K2P3 Canada

Nom de famille	Chartrand
Prénom	Yves
Date du début de la charge	2012-02-02
Date de la fin de la charge	2012-11-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2049 av. Gascon Montréal (Québec) H2K2W3 Canada

Nom de famille	Beaulieu
Prénom	Ginette
Date du début de la charge	2012-02-02
Date de la fin de la charge	2012-11-13
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	21-1950 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V2 Canada

Nom de famille	Malo
Prénom	Pierre
Date du début de la charge	2012-02-02
Date de la fin de la charge	2012-11-13
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	12-1771 RUE St-Hubert Montréal (Québec) H2L1Z3 Canada

Nom de famille	Duplessis-Lalonde
Prénom	Arnaud
Date du début de la charge	2012-11-13
Date de la fin de la charge	2018-11-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3768 RUE DRAPER MONTRÉAL (Québec) H4A2N9 Canada

Nom de famille	Beaulieu
Prénom	Ginette
Date du début de la charge	2012-11-13
Date de la fin de la charge	2018-11-20
Fonctions actuelles	Président Vice-président
Adresse du domicile	420-2177 rue Logan Montréal (Québec) H2K4S2 Canada

Nom de famille	Laforce
Prénom	Norman
Date du début de la charge	2012-11-13
Date de la fin de la charge	2014-02-27

Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	709-2066 rue Favard Montréal (Québec) H3K3E8 Canada

Nom de famille	Hogue
Prénom	Nicole
Date du début de la charge	2012-11-13
Date de la fin de la charge	2013-11-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	508-4920 rue La Fontaine Montréal (Québec) H1V1R7 Canada

Nom de famille	Beauchamp
Prénom	Véronique
Date du début de la charge	2013-11-19
Date de la fin de la charge	2016-11-22
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	103-2159 rue Cartier Montréal (Québec) H2K4E9 Canada

Nom de famille	Deniger
Prénom	Roxanne
Date du début de la charge	2013-11-19
Date de la fin de la charge	2017-11-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1458 rue Davidson Montréal (Québec) H1W2Y2 Canada

Nom de famille	Noël

Prénom	Daniel
Date du début de la charge	2013-11-19
Date de la fin de la charge	2016-11-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-1581 rue Montcalm Montréal (Québec) H2L3H3 Canada

Nom de famille	Querry
Prénom	André
Date du début de la charge	2014-02-27
Date de la fin de la charge	2019-11-19
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	204-1865 RUE DE LA VISITATION MONTREAL (Québec) H2L3C2 Canada

Nom de famille	Kristofferson-Dugré
Prénom	Geneviève
Date du début de la charge	2016-11-22
Date de la fin de la charge	2020-12-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5903 rue Beaulieu Montréal (Québec) H4E3E7 Canada

Nom de famille	Duchesne
Prénom	Sylvain
Date du début de la charge	2016-11-22
Date de la fin de la charge	2019-11-19
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1271 rue Robin Montréal (Québec) H2L1W8 Canada

Nom de famille	Noël
Prénom	Daniel
Date du début de la charge	2017-11-28
Date de la fin de la charge	2019-11-19
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	3-1581 rue Montcalm Montréal (Québec) H2L3H3 Canada

Nom de famille	Djemyssi
Prénom	Agathe
Date du début de la charge	2018-11-20
Date de la fin de la charge	2019-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1-2045 rue Beaudry Montréal (Québec) H2L3G4 Canada

Nom de famille	Bériau
Prénom	Louise
Date du début de la charge	2018-11-20
Date de la fin de la charge	2021-11-11
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	1605 rue Alexandre-DeSève Montréal (Québec) H2L2V8 Canada

Nom de famille	Larose
Prénom	Lise
Date du début de la charge	2019-11-19
Date de la fin de la charge	2020-12-10

Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	213-4555 rue Ontario E Montréal (Québec) H1V3P9 Canada

Nom de famille	Berthiaume
Prénom	Diane
Date du début de la charge	2019-11-19
Date de la fin de la charge	2020-12-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-2200 rue Lespérance Montréal (Québec) H2K2N9 Canada

Nom de famille	Chrétien
Prénom	Marie-Soleil
Date du début de la charge	2019-11-19
Date de la fin de la charge	2021-11-11
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1-2010 rue Montcalm Montréal (Québec) H2L3H7 Canada

Nom de famille	Leclaire
Prénom	Michel
Date du début de la charge	2020-12-10
Date de la fin de la charge	2022-11-16
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	35-1950 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V2 Canada

Nom de famille	Landry
Prénom	Lucien

Date du début de la charge	2020-12-10
Date de la fin de la charge	2024-08-01
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	1486 rue Panet Montréal (Québec) H2L2Z3 Canada

Nom de famille	Bourque
Prénom	François
Date du début de la charge	2020-12-10
Date de la fin de la charge	2020-12-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1424 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3M1 Canada

Nom de famille	Boutin
Prénom	Barbara
Date du début de la charge	2021-11-11
Date de la fin de la charge	2023-11-23
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2-1243 rue Dorion Montréal (Québec) H2K4A2 Canada

Nom de famille	McMahon
Prénom	Kevin
Date du début de la charge	2022-11-16
Date de la fin de la charge	2024-05-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	305 rue Linden Rosemère (Québec) J7A3H7 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	Michaud
Prénom	Éric
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Coordonnateur
Adresse du domicile	7082 rue De La Roche Montréal (Québec) H2S2E7 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n’a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-11-12
Déclaration de mise à jour courante	2024-09-05
Déclaration de mise à jour courante	2023-11-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-05-24

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-11-30
Déclaration de mise à jour courante	2021-12-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-11-24
Déclaration de mise à jour courante	2021-02-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-11-05
Déclaration de mise à jour courante	2019-11-21
Déclaration de mise à jour courante	2019-06-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-06-17
Déclaration de mise à jour courante	2019-02-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-06-19
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-12-11
Déclaration de mise à jour courante	2017-01-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-07-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-07-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-27
Déclaration de mise à jour courante	2014-03-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-01-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-02-02
Déclaration annuelle 2010	2010-09-28
Lettres patentes supplémentaires (changement de nom - Partie I, II ou III)	2010-04-27
Déclaration modificative	2010-02-03
Déclaration annuelle 2009	2010-01-26
Déclaration annuelle 2005	2009-04-21
Déclaration annuelle 2008	2009-04-21
Déclaration annuelle 2007	2007-11-27
Déclaration annuelle 2006	2007-02-27
Avis de défaut	2006-06-20

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 2004	2005-03-01
Déclaration annuelle 2003	2004-02-16
Déclaration annuelle 2002	2003-02-07
Déclaration annuelle 2001	2002-03-06
Déclaration annuelle 2000	2001-02-23
Déclaration annuelle 1999	2000-07-12
Avis de défaut	2000-05-25
Déclaration annuelle 1998	1999-02-25
Déclaration annuelle 1997	1997-10-31
Déclaration modificative	1997-05-21
Déclaration annuelle 1996	1997-04-09
Déclaration annuelle 1995	1997-02-20
Avis de défaut	1996-06-08
Déclaration d'immatriculation	1995-05-15

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2010-04-27

Nom

Nom	COMITÉ LOGEMENT VILLE-MARIE DE MONTRÉAL
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2010-04-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	COMITÉ-LOGEMENT CENTRE-SUD DE MONTRÉAL

Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1981-07-21
Date de déclaration du retrait du nom	2010-04-27
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

Montréal

DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE (« CHARTE »)

La *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (PL 96 sanctionné le 1er juin 2022), prévoit des modifications à la Charte de la langue française (la Charte) et à d'autres lois s'appliquant aux organismes municipaux. Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à la passation de tout contrat par les municipalités, quelle que soit sa valeur et sa nature (article 152.1 de la Charte). En vertu de ces nouvelles dispositions, toute entreprise ayant un établissement au Québec et qui emploie durant une période de 6 mois, 50 personnes ou plus doit, pour se voir octroyer un contrat, se conformer aux nouvelles exigences de la Charte. Par conséquent, la Ville doit s'assurer que votre entreprise respecte les dispositions de la Charte.

À cet effet, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et nous le retourner par courriel à l'adresse _____ OU par la poste à l'adresse _____, dans un délai de _____.

Je, soussigné.e, à titre de représentant.e autorisé.e de ____Comité logement Ville-Marie de Montréal_____ *(nom de l'entreprise ou de l'organisme)* (ci-après l'« Entreprise ») déclare que (*cocher **une** des cases ci-dessous*) :

☐ (1) l'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec.

☒ (2) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec.

☐ (3) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.

☐ (4) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (cocher **une** des 4 cases ci-dessous):

- ☐ je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;
- ☐ je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'application d'un programme de francisation de l'OQLF;
- ☐ je déclare que l'Entreprise détient un accusé de réception de l'analyse de sa situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l' « analyse de la situation linguistique »;
- ☐ je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois; je déclare également que l'Entreprise s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que l'Entreprise n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si l'Entreprise a reçu une telle offre, elle a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Et j'ai signé, le 6 mai 2024

Éric Michaud

Nom – représentant.e de l'Entreprise

Signature – représentant.e de l'Entreprise

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 12425179014
Unité administrative responsable : *Dir de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Arrondissement de Ville-Marie*
Projet : Financement du Comité Logement Ville-Marie de Montréal, fiduciaire d'Habiter Ville-Marie pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social po

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 10 « Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision ».			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Priorité 10 « Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision ». • Alimenter la réflexion de l'Arrondissement • Contribuer à la définition de ses orientations en matière d'aménagement et de développement urbain, et plus particulièrement en matière de logement social.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1245179014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025 avec le Comité Logement Ville-Marie de Montréal pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social pour le territoire de l'Arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicable

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1245179014.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245179014

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025 avec le Comité Logement Ville-Marie de Montréal, organisme fiduciaire d'Habiter Ville-Marie, pour la rédaction d'une stratégie de développement du logement social pour l'Arrondissement et accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicable."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 25 000,00 $

	Années antérieures	2024	2025	**Total**
Montant		22 500,00 $	2 500,00 $	**25 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 25 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306121	05803	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM45179014
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables..

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2025-11-25**

Date et heure système : 25 novembre 2024 17:38:52

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1243405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Compétence d'agglomération :	Cour municipale
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention se terminant le 10 décembre 2025 avec la Clinique Droits Devant pour faciliter l'accessibilité à leurs services de conseils et d'accompagnement juridiques aux femmes, aux personnes issues des communautés culturelles LGBTQIA2S+ et aux personnes à statut précaire d'immigration et accorder une contribution de 24 450 $

D'approuver la convention, se terminant le 10 décembre 2025, avec la Clinique Droits Devant pour faciliter l'accessibilité à leurs services de conseils et d'accompagnement juridique aux femmes, aux personnes issues des communautés culturelles LGBTQIA2S+ et aux personnes à statut précaire d'immigration;
D'accorder à cette fin une contribution de 24 450 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-27 14:02

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1243405001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Compétence d'agglomération :	Cour municipale
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention se terminant le 10 décembre 2025 avec la Clinique Droits Devant pour faciliter l'accessibilité à leurs services de conseils et d'accompagnement juridiques aux femmes, aux personnes issues des communautés culturelles LGBTQIA2S+ et aux personnes à statut précaire d'immigration et accorder une contribution de 24 450 $

CONTENU

CONTEXTE

La Clinique Droits Devant (CDD) offre du soutien et un accompagnement juridique à des personnes en situation d'itinérance ou ayant connu une période d'itinérance et qui sont en processus de réinsertion sociale. Ses bénéficiaires sont confrontés au cumul de contraventions liées à leur situation d'itinérance, notamment par l'application des règlements municipaux encadrant les espaces publics et le métro et peuvent aussi faire l'objet d'accusations criminelles liées à des délits mineurs. Une partie importante de la clientèle de la CDD fréquente l'arrondissement de Ville-Marie.
En participant au programme *Accompagnement-justice-itinérance à la cour municipale* (PAJIC), les personnes intéressées sont conseillées sur les actions à prendre pour améliorer la situation judiciaire. Elles y prennent connaissance de leur situation judiciaire et se font accompagner lors des audiences à la cour municipale ou au palais de justice. Elles peuvent également y prendre des ententes pour le paiement des contraventions ou la réalisation de travaux compensatoires, se voir annuler des constats d'infraction, réduire le montant dû ou voir leur sentence réduite. L'information et l'accompagnement des personnes qui sont offerts par la CDD contribuent à leur sortie éventuelle du système judiciaire et de la rue et favorisent leur réinsertion sociale. La CDD collabore de manière étroite avec les organismes intervenant quotidiennement avec ces personnes désaffiliées.

Annuellement, ce sont environ 250 nouvelles personnes qui ouvrent un dossier à la Clinique

dans le but de connaître leur situation judiciaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240292 en date du 12 septembre 2023: Approuver la convention, se terminant le 14 septembre 2024, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 20 000 $
CA22 240259 en date du 5 juillet 2022 : Approuver la convention, se terminant le 14 juillet 2023, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 17 000 $

CA20 240103 en date du 10 mars 2020 : Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 15 000 $

CA18 240645 en date du 5 décembre 2018 : Approuver la convention, se terminant le 30 novembre 2019, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $

CA17 240522 en date du 4 octobre 2017 : Approuver la convention, se terminant le 31 octobre 2018, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour l'organisation d'une tournée de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $.

DESCRIPTION

Avec les années, aux côtés de la santé mentale et de la toxicomanie, la judiciarisation est devenue une problématique importante associée au phénomène de l'itinérance et peut freiner le processus de réinsertion sociale (recherche de logement, stabilisation du revenu, traitement des dépendances, service liés à la santé mentale, etc.). L'information et l'offre d'accompagnement offerts par l'organisme favorisent une prise en charge de leur situation judiciaire par les usagères et les usagers, ce qui constitue une étape de leur réinsertion sociale.
Depuis quelques années, l'organisme remarque un accroissement de la demande d'accompagnement judiciaire de personnes en situation d'itinérance et à statut précaire d'immigration. Le rapport de l'an dernier démontre aussi que l'organisme rejoint moins les femmes en situation d'itinérance (20,9 %) que les hommes (77,8 %), ce qui l'a incité à mener une réflexion sur l'accessibilité de leurs services en utilisant la lunette de l'analyse différenciée selon les sexes+ (ADS+).

Ce projet vise donc à augmenter l'accessibilité des femmes, des communautés LGBTQIA2S+ et des personnes à statut précaire d'immigration issues des communautés marginalisées aux services offerts par l'organisme.

JUSTIFICATION

Les actions de la Clinique Droits Devant favorisent la prise en charge des usagers pour sortir ou se maintenir hors de la rue. La contribution permettra de continuer d'assurer le service auprès des usagères et usagers, en mettant l'emphase pour accueillir davantage de femmes, de personnes issues des communautés LGBTCIA2S+ et de personnes à statut précaire

d'immigration.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution versée provient du Fonds de soutien financier en développement social. Les versements se feront conformément aux clauses inscrites à la convention et cette dépense est imputée conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.

	2024	2025
Clinique Droits devant N^{o} projet GSS : 13088	22 005 $	2 445 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle du Plan stratégique Montréal 2030, en regard des priorités suivantes :

- 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 à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision »;
- 18. « Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les services offerts par la CDD contribuent à la déjudiciarisation des personnes en situation ou ayant connu une période d'itinérance et favorisent leurs démarches de réinsertion sociale.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par l'organisme et le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2024-11-20
Annie GAUTHIER Conseillère en développement communautaire	Gina TREMBLAY directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 402-3588 **Télécop. :**	**Tél :** 514 913-5127 **Télécop. :** -

---

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-26



convention Clinique Droits Devant.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **(arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CLINIQUE DROITS DEVANT,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 105, rue Ontario Est, bureau 214, Montréal, Québec, H2X 1G9, agissant et représentée par Sophie Sénécal, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

No d'inscription T.P.S. : 836826586 RR0001
No d'inscription T.V.Q. : 1169880532

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme aide les personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de l'être, à reprendre en main leur situation judiciaire, principalement en ce qui a trait aux constats d'infractions (contraventions) liée à l'occupation de l'espace public à Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Fonds de soutien financier en développement social;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;

« **Responsable** » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée 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, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

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 du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

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 une contribution financière maximale de vingt-quatre-mille-quatre-cent-cinquante dollars (24 450 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de vingt-deux mille cinq dollars (22 005 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de deux mille quatre cent quarante-cinq dollars (2 445 $) dans les (30) jours de la remise du rapport final comportant les informations demandées par la direction et qui doit être remis au plus tard le 10 janvier 2026;

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 11 décembre 2024 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 10 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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 105, rue Ontario Est, bureau 214, Montréal, Québec, H2X 1G9 et tout avis doit être adressé à l'attention de la direction. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

CLINIQUE DROITS DEVANT

Par : _____
Sophie Sénécal
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal le 10e jour de décembre 2024 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Plein accès au PAJIC pour les personnes marginalisées de situant à l'intersection de plusieurs discriminations par la Clinique Doits devant – en p.j. du sommaire

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

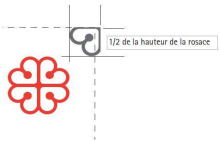
    - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal

- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1243405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention se terminant le 10 décembre 2025 avec la Clinique Droits Devant pour faciliter l'accessibilité à leurs services de conseils et d'accompagnement juridiques aux femmes, aux personnes issues des communautés culturelles LGBTQIA2S+ et aux personnes à statut précaire d'immigration et accorder une contribution de 24 450 $



Aspect financier_GDD 1243405001.pdf



1243405001_CDD_Montréal 2030.pdf



PROJET-13088-Clinique Droits devant.pdf



Charte française Clinique Droits devant.pdf



declaration-registraire-2024-2025-Clinique droits devant.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie GAUTHIER
Conseillère en développement communautaire

Tél : 514 402-3588
Télécop. :

N° de dossier : 1243405001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Clinique Droits Devant	494823

Financement : Autre

Précision: Fonds de développement social

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant		22 205,00 $	2 245,00 $					**24 450,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	11	décembre	2024		10	décembre	2025

Formulaire complété par : Annie Gauthier

Prénom, nom

Date et heure système : 19 novembre 2024 14:10:17

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1243405001
Unité administrative responsable : Dir de la culture, des sports des loisirs et du développement social / Arrondissement de Ville-Marie
Projet : Clinique Droits devant : Plein accès au PAJIC pour les personnes marginalisées se situant à l'intersection de plusieurs discriminations

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 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

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

Priorité 10. Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi

que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision

Priorité 18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire

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

Priorité 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

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

Priorité 10. Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision

Priorité 18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire

Le projet soumis favorise la lutte à la pauvreté et à l'exclusion et contribue à l'inclusion sociale de personnes à risque/en situation vulnérabilité ou de marginalité. Les personnes participant aux activités et bénéficiant de l'accompagnement de la Clinique Droits devant peuvent stabiliser leur situation judiciaire, en prenant des ententes pour le paiement des contraventions ou la réalisation de travaux compensatoires, se voir annuler des constats d'infraction, réduire le montant dû ou voir leur sentence réduite. Cela peut contribuer à leur sortie éventuelle du système judiciaire et de la rue, favoriser leur réinsertion sociale, et donc, améliorer leur condition de vie. En améliorant leur situation judiciaire peuvent accéder plus facilement à d'autres ressources (emploi, logement, etc.) et participer plus activement à la société.

Section B - **Test climat**

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***

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

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion *L'organisme intervient auprès de l'ensemble des personnes en situation de vulnérabilité requérant ses services, peu importe le statut, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut économique, etc. et favorise la participation des usager-ère-s à la société.*	**x**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**x**		

L’organisme offre un accueil inconditionnel et universel aux personnes qui font appel à ses services, en adressant l'identité autochtone, trans et non binaire ou en demandant le pronom que la personne souhaite qu'on emploie avec elle. La CDD a lancé un chantier en vue de tenir des discussions avec son personnel et d'aller sur des lieux de concertation en vue de se former sur les questions liées à l'ADS +, le tout afin de répondre au mieux aux besoins de toutes les personnes souhaitant être accompagnées. Un des objectifs à la base de ce projet est justement de rendre plus accessibles les conseils et l’accompagnement judiciaire aux personnes marginalisées femmes, issues des communautés LGBTQIA2S+ et à statut précaire d’immigration			

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

#13088 - Plein accès au PAJIC pour les personnes marginalisées se situant à l'intersection de plusieurs discriminations - Demande de soutien financier (envoyée le 25 novembre 2024 à 17:53)

Nom de l'organisme	Mission
Clinique Droits Devant	La Clinique Droits Devant aide les personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de le devenir, à régler leurs problèmes de judiciarisation qui entravent la reprise en main de leur vie et leur réinsertion sociale. Elle offre de la formation, des services d'information juridique, de sortie de dossiers, d'accompagnement social tout au long de la procédure pénale ou criminelle, des références vers des organismes favorisant leur rétablissement et de l'intégration dans des programmes spécifiques à la cour municipale de Montréal.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie- Appel de projets - Fonds de soutien financier en développement social_2024 (Autre)

Informations générales

Nom du projet: Plein accès au PAJIC pour les personnes marginalisées se situant à l'intersection de plusieurs discriminations

Numéro de projet GSS: 13088

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Sophie
Nom: Sénécal
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 207-4096
Numéro de télécopieur: (514) 303-2313
Courriel: direction@cliniquedroitsdevant.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Sophie
Nom: Sénécal
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2024-12-11	2025-12-10

Date limite de réception du rapport final
2026-01-10

Résumé du projet

Depuis sa création, la Clinique Droits Devant soutient les personnes historiquement marginalisées et judiciarisées. Les personnes qui sont en situation d'itinérance vivent souvent plusieurs discriminations. Lorsqu'une personne se situe à l'intersection de plusieurs oppressions, les occasions d'être judiciarisée se multiplient. En effet, les personnes racisées et les personnes autochtones subissent souvent un double profilage racial et social. De plus, les personnes vivant avec une limitation fonctionnelle, neurodivergentes et les personnes s'identifiant à la communauté LGBTQ2S+ sont surreprésentées dans la rue. Depuis quelques années, nous remarquons un accroissement de la demande d'accompagnement judiciaire de personnes en situation d'itinérance et à statut précaire d'immigration. Nous avons besoin de mesures structurantes pour arriver à mieux les accompagner. Constatant que nous rejoignons beaucoup moins les femmes en situation d'itinérance (20,9%) que d'hommes (77,8) en consultant le rapport annuel de l'an dernier, nous avons décidé de mener une réflexion sur l'accessibilité à nos services en utilisant la lunette de L'analyse différenciée selon les sexes+ Pour faire face à la violence et à la stigmatisation, les femmes en situation d'itinérance vont souvent adopter des stratégies de survies qui les invisibilisent. C'est dans un soucis d'augmenter notre accessibilité envers les femmes, les communautés LGBTQIA2s+ et les personnes à statut précaire d'immigration que nous avons développé ce projet visant à renforcer nos liens et notre accessibilité envers ces populations marginalisées.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Augmenter l'accessibilité des services de la Clinique Droits Devant pour les femmes et communautés LGBTQIA2s+

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Plus de femmes et de personnes LGBTQIA2s+ auront été rencontré par la Clinique

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontrer des femmes dans le cadre de la tournée des organismes Piliers femmes (permanences et ateliers dans les organismes).

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	3	4	10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Rendre les services de la Clinique plus accessibles pour les personnes à statut précaire d'immigration

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La Clinique sera plus accessible et mieux outillée pour répondre aux besoins des personnes à statut précaire d'immigration

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser une consultation sous forme de rencontre informelle mensuelle pour les personnes en situation d'itinérance et à statut précaire d'immigration

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	1	2	1	8

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser la compréhension et l'amélioration de la situation judiciaire de 65 personnes fréquentant des organismes de l'arrondissement Ville-Marie d'ici un an

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Régularisation totale ou partielle de la situation judiciaire de personnes en situation d'itinérance et de s ortie de rue par de l'accueil, de l'accompagnement et d'autres interventions

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
400 contacts à l'accueil et en suivi des personnes (répons es aux questions , informations aux personnes et aux intervenants , suivis téléphoniques ou en personne, etc.)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	400				

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Intégration de 20 personnes au PAJIC (Programme accompagnement justice itinérance à la cour)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	20			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
75 sorties de dossiers à la cour municipale et au Palais de justice de Montréal

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	75			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
15 ententes de paiement et de travaux compensatoires réalisées à la cour municipale et au Palais de justice

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	15			

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 105
Rue: Ontario Est
Numéro de bureau: 214
Code postal: H2X 1G9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Autre**: Diversité sociale
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Autre**: Lutte contre la pauvreté
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Autre**: Participation citoyenne

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	60	30	5	95

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personne en situation d'itinérance
- Communautés LGBTQ+

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Non seulement le projet a fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes, cette analyse est à l'origine du présent projet.

Pour faire face à la violence et à la stigmatisation, les femmes en situation d'itinérance vont souvent adopter des stratégies de survies qui les invisibilisent. Elles vont souvent éviter d'utiliser les ressources mixtes comme la Clinique Droits Devant par crainte de s'exposer ou de croiser un agresseur. C'est pour cette raison que nous avons décidé d'organiser une tournée s'adressant à nos membres Piliers travaillant avec des femmes et des populations travaillant auprès des personnes issues de la communauté LGBTQIA2s+.

De plus, notre série de rencontres de consultation auprès des personnes en situation d'itinérance et à statut précaire d'immigration vise à mieux répondre aux besoins de cette population, tout en renforçant leur «empowerment» et leurs chances de quitter la rue.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Fondation du Grand Montréal (fond pour l'équité sociale)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	65 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Marie Andrée Farmer
Adresse courriel: marie-andree.farmer@fgmtl.org
Numéro de téléphone: (514) 866-0808
Adresse postale: 606 Rue Cathcart
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3B 1K9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Le réseau des Piliers : https://www.cliniquedroitsdevant.org/index.php/les-pilliers-qui-sont-ils/

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 105 Rue Ontario E suite 214
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1G9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Intervenant(e)	28,27 $	32,00	162,72 $	52	1	55 502,72 $
Intervenant(e)	28,27 $	16,00	81,37 $	52	1	27 751,88 $
Coordonnateur(trice)	30,60 $	1,00	5,50 $	52	1	1 877,20 $
Total						**85 131,80 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Autre: Fonds de soutien financier en développement social de Ville-Marie	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**65 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Intervenant(e)	15 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**15 000,00 $**	55 502,72 $
Intervenant(e)	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**	27 751,88 $
Coordonnateur(trice)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	1 877,20 $
Total	**20 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**20 000,00 $**	**85 131,80 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Photocopies, publicité	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Déplacements	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	300,00 $	0,00 $	0,00 $	**300,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**3 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 000,00 $**

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Autre: Fonds de soutien financier en développement social de Ville-Marie	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	0,00 $	65 000,00 $	
% maximum =	20 %			
% atteint =	**12,27 %**			
Frais administratifs	**1 450,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 450,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**5,93 %**			
Total	**24 450,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**24 450,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**65 000,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
DOC251124-25112024141031 (1).pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
résolution.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20241118-111624_sign.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

DÉCLARATION CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Sophie Sénécal **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Clinique Droits Devant

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
- ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
- ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Sophie Nom : Sénécal

Date : 22 novembre 2024 Signature : Sophie Sénécal

Ville-Marie
Montréal

Registraire des entreprises Québec

Nom Clinique Droits Devant
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1169880532

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

L'état des renseignements contient des informations qui ne sont pas diffusées auprès du grand public, notamment les raisons de dispense, les dates de naissance, les adresses de domicile (si des adresses professionnelles sont déclarées) ainsi que les bénéficiaires ultimes mineurs. (62274)

Renseignements en date du 2024-11-25 13:33:53

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1169880532
Nom	Clinique Droits Devant

Adresse du domicile

Adresse	105 rue Ontario est, suite 214 Montréal Québec H2X1G9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Clinique Droits Devant
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Sénécal
Prénom	Sophie

Adresse	2284 av. d'Orléans Montréal (Québec) H1W3S2 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2014-03-04
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2014-03-04
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	2014-03-04 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-11-25
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-11-25 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2023	2023-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	Regroupement d'individus, d'usagers et d'organismes s'occupant des personnes itinérantes judiciarisées.

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8699
Activité	Autres associations et organismes des domaines de la santé et des services sociaux
Précisions (facultatives)	Accompagnements et interventions auprès de personnes itinérantes judiciarisées.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	
De 6 à 10	
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	
0%	

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Liste des administrateurs

Nom de famille	Tremblay
Prénom	Guillaume
Date de naissance	1992-03-20
Date du début de la charge	2022-06-21
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	10430 place Taché Montréal (Québec) H2C3B1 Canada
Adresse professionnelle	10430 place Taché Montréal (Québec) H2C3B1 Canada

Nom de famille	Grenon
Prénom	Jacinthe
Date de naissance	1976-04-21
Date du début de la charge	2022-06-21
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	301-6411 20e Avenue Montréal (Québec) H1X3P8 Canada
Adresse professionnelle	

Nom de famille	Bahary-Dionne
Prénom	Alexandra
Date de naissance	1992-06-13
Date du début de la charge	2022-06-21
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	4396 rue Fullum Montréal (Québec) H2H2J7 Canada
Adresse professionnelle	

Nom de famille	Généreux-Marotte
Prénom	Félix
Date de naissance	1991-12-04
Date du début de la charge	2022-06-21
Date de fin de la charge	

Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	3617 rue La Fontaine Montréal (Québec) H1W1V5 Canada
Adresse professionnelle	

Nom de famille	Thériault
Prénom	Mathieu
Date de naissance	1977-05-24
Date du début de la charge	2024-06-19
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-2655 rue Rachel E Montréal (Québec) H2H1S6 Canada
Adresse professionnelle	

Nom de famille	Berthelot
Prénom	Alexandre
Date de naissance	1983-01-08
Date du début de la charge	2024-06-19
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	755 rang Saint-Pierre S Saint-Constant (Québec) J5A0P8 Canada
Adresse professionnelle	

Nom de famille	Ignatief
Prénom	Marie-Alexandra
Date de naissance	1993-12-23
Date du début de la charge	2024-06-19
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1808 rue Saint-André Montréal (Québec) H2L3T8 Canada
Adresse professionnelle	

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Sénécal
Prénom	Sophie
Date de naissance	1987-08-05
Fonctions actuelles	Principal dirigeant: Directrice générale
Adresse du domicile	2284 av. d'Orléans Montréal (Québec) H1W3S2 Canada
Adresse professionnelle	

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Numéro et nom de l'établissement	Adresse	Activités économiques (CAE)
0001 - Clinique Droits Devant **(Établissement principal)**	204-105 rue Ontario E Montréal (Québec) H2X1G9 Canada	Organisations civiques et amicales (9861) Autres associations et organismes des domaines de la santé et des services sociaux (8699)

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-11-25
Déclaration de mise à jour courante	2024-03-15
Déclaration de mise à jour courante	2023-12-05
Déclaration de mise à jour courante	2023-09-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-06-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-07-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-06-25
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-08-25
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-05-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-05-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-08-28
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-06-29
Déclaration de mise à jour courante	2016-03-17
Déclaration de mise à jour de correction	2015-11-11
Déclaration de mise à jour courante	2015-10-26
Déclaration de mise à jour courante	2015-10-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-06-17
Déclaration de mise à jour courante	2014-06-17
Déclaration initiale	2014-04-02
Lettres patentes	2014-03-04

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 2014-03-04

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
Clinique Droits Devant		2014-03-04		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

Québec

© Gouvernement du Québec

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1243405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention se terminant le 10 décembre 2025 avec la Clinique Droits Devant pour faciliter l'accessibilité à leurs services de conseils et d'accompagnement juridiques aux femmes, aux personnes issues des communautés culturelles LGBTQIA2S+ et aux personnes à statut précaire d'immigration et accorder une contribution de 24 450 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1243405001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1243405001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention, se terminant le 10 décembre 2025, avec la Clinique Droits Devant pour faciliter l'accessibilité à leurs services de conseils et d'accompagnement juridique aux femmes, aux personnes issues des communautés culturelles LGBTQIA2S+ et aux personnes à statut précaire d'immigration et accorder à cette fin une contribution de 24 450 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 24 450,00 $

	Années antérieures	2024	2025	**Total**
Montant		22 205,00 $	2 245,00 $	**24 450,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 24 450,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306121	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM43405001
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2025-11-25**

Date et heure système : 25 novembre 2024 09:11:04

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245728002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 2 861 466 $ à cette fin

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc., dans le cadre du « Programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;

D'accorder, à cette fin, une contribution financière maximale de 2 861 466 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 10:46

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245728002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 2 861 466 $ à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 2023-2024. Au terme de cette démarche, et en plus de la création du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre

part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. a soumis une demande de soutien financier qui répond aux critères des volets Activités physiques et de loisirs, Par et pour ainsi que Clubs sportifs. L'offre de service est variée et elle rejoint plusieurs clientèles. Les activités jeunesse, adultes, familles et ainés sont présentes et diversifiées à travers les différentes programmations.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240458 (1235038004) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud dans le cadre des programmes « Activités physiques et de loisirs », « Jeunesse » et « Clubs sportifs », ainsi que pour le soutien à la gestion et à l'opération du Centre Yvon Deschamps et de sa piscine, et accorder une contribution totale de 898 807,38 $;

CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

L'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. a comme mission de rejoindre et de servir la communauté du quartier Centre-Sud de Montréal et des environs par le biais d'activités communautaires, sportives, culturelles, éducatives et environnementales. L'organisme a aussi pour mandat d'implanter une philosophie uniforme et inclusive grâce à des outils de développement communautaire, afin d'offrir un encadrement positif, à l'écoute de l'enfant pour l'aider à mieux grandir en tant qu'individu, tout en ayant le souci d'offrir un service à valeur ajoutée pour l'ensemble de la clientèle.
La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 23 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme les principaux objectifs de l'organisme sont :
1- L'acquisition de saines habitudes de vie et d'habiletés sociales par les jeunes;
2- La découverte et l'exploration d'activités diversifiées pour une clientèle variée;
3- Le renouvellement de la programmation en fonction des besoins.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, le soutien financier de l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. s'est vu maintenu et indexé de 3 % par année.
Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière maximale de 2 861 466 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	925 771 $
2026	953 544 $
2027	982 151 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. de poursuivre sa mission en sports et loisirs pour une clientèle de 0 à 99 ans.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur le site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agent ou l'agente de développement en partenariat avec l'organisme;
Réalisation et évaluation de l'offre de service;
Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabriel CIMAGLIA
Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives

Tél : 438 864-5159
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Valérie LEDUC
chef(fe) de division - sports et loisirs

Tél : 514 242-6126
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-27

Convention :



PSMSL - ASCCS 2025-2027 (1).pdf

Annexe 1 :



2024 - Formulaire dépôt chantier – ASCCS Annexe 1.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci--après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* RLRQ, c. C38) dont l'adresse principale est le 2093, rue de la Visitation, Montréal, Québec, H2L 3C90, agissant et représentée par Martine Pelletier, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 6001374

ci--après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'améliorer la qualité de vie des résidents du quartier en leur fournissant des installations et des activités diversifiées, constructives et abordables en fonction des besoins. L'Association sportive et communautaire du Centre-Sud est un lieu de rencontre accueillant situé au cœur du quartier, qui propose aux jeunes, aux adultes, aux familles et aux aînés un grand choix d'activités sportives, récréatives, culturelles, éducatives et environnementales;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

--

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de deux millions huit cent soixante et un mille quatre cent soixante-six dollars (2 861 466 $), devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

Nom de l'organisme		**Association sportive et communautaire du Centre-Sud**			
Tableau des versements					
Année	**Montant annuel**	**1er versement 30%**	**2e versement 30%**	**3e versement 30%**	**4e versement 10%**
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 avril**	**au plus tard le 31 août**	**au plus tard le 31 décembre**
2025	**925 771 $**	277 731,30$	277 731,30$	277 731,30$	92 577,10 $
2026	**953 544 $**	286 063,20$	286 063,20$	286 063,20$	95 354,40$
2027	**982 151 $**	296 645,30$	296 645,30$	296 645,30$	98 215,10$

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement

de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 2093, rue de la Visitation, Montréal, Québec, H2L 3C9, et tout avis doit être adressé à l'attention de Martine Pelletier, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

Par : _____
_____Martine Pelletier, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier 2024 dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :
- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).

2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal

- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembre
États financiers	Annuelle	1er décembre
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréquence entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout document jugé nécessaire.*

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessus doivent être remis à l'Arrondissement en version électronique (PDF, Excel, Word, etc.) dans les fréquences et les délais indiqués.

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc.	**Représentant désigné :**	Martine Pelletier
Adresse :	2093, rue de la Visitation	**Titre :**	Directrice générale
Téléphone :	514-522-2246	**Téléphone :**	514-522-2246 poste 222
Date de constitution en OBNL :	18-10-1974	**Courriel @ :**	direction@asccs.qc.ca
NEQ :	1142311191	**N° TPS :**	13120 1220 RT0001
No charité (si existant) :	131201220RR0001	**N° TVQ :**	1006146585 TQ0002
		No fournisseur Ville :	118407

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☑ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☑ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Sports aquatiques : bains libres, cours pour tous les âges et niveaux, accessibilité : cours collectifs, cours privés, formations de sauvetage

Module de psychomotricité pour les enfants de 0 à 8 ans : accessibles aux familles, aux écoles, cpe et garderies du quartier et des environs.

Cours sports enfants : basket, soccer, yoga, boxe, boxe francaise, karaté dont adapté, taekwondo, mini gym, danse hip-hop et K-pop

Cours sports adultes et aînés, et adaptés: yoga ++,pilates, essentrics, zumba, cardio-vélo, bootcamp hiit, fesses cuisses abdos, body barre fitness, cross training, step, ballet fetness, badminton, mise en forme aîné, mise en forme sur chaise

Club sportifs enfants et adultes : patinage de vitesse Club sportif adulte : club de triathlon

Loisirs enfants : art plastique, club de lecture, initiation à l'anglais

Activités libres : badminton, basket, ping pong. Cours privé de musique et de langue offerts sur demande.

Salle d'entraînement (16 ans et +), évaluation de la condition physique, programmes d'entraînement

Service jeunesse (enfants et enfants avec besoins adaptés) : programme quotidien d'aide au devoir et d'activités après l'école (Passeport pour l'avenir PVA), activités encadrées le samedi (Sam'Active) et programme Ados

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Au niveau de l'accessibilité physique, le Centre Yvon Deschamps-ASCCS est aménagé ou équipé pour permettre l'accessibilité au plus grand nombre, dont les personnes à mobilité réduite, devant se déplacer en fauteuil roulant, etc. : portes automatiques, ascenseurs, rampe d'accès à la piscine, toilettes aménagées, machines d'entraînement adaptées, etc. Le Centre a fait une demande de financement au fédéral pour améliorer davantage ses installations à ce niveau : installation d'autres portes automatisées, passages texturés, indications sonores, etc.
Au niveau financier, le Centre Yvon Deschamps-ASCCS propose une grille tarifaire médiane sur le marché montréalais.
Par ailleurs, nous proposons aux résidents du quartier Centre-Sud ayant des limitations fonctionnelles des tarifs réduits (15 $ par session) pour les cours adaptés et l'accès gratuit à la salle d'entraînement, en tout temps.
Et surtout, fidèle à sa mission, et grâce à la contribution de la Fondation Yvon Deschamps et d'autres organises ou fondations, le Centre Yvon Deschamps-ASCCS a mis sur pied un programme d'aide financière offert aux enfants des familles de l'arrondissement Ville-Marie confrontées à des difficultés financières, leur permettant l'accès aux loisirs et activités organisés par le Centre, et ce, toute l'année. Cela concerne donc autant les cours variés que les activités du service jeunesse en semaine et les samedis, que les camps de jour.
Le Centre Yvon Deschamps - ASCCS met aussi a disposition des organismes du quartier et des groupes de loisirs et sportifs une dizaine de salles, en location. Des tarifs de location préférentiels sont offerts aux organismes du quartier.
Pour offrir tous ces services, l'ASCCS emploi 20 personnes à temps plein, 87 à temps partiel, une trentaine de contractuel.les et une soixantaine d'employé.es saisonniers.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Depuis sa fondation en 1974, la raison d'être, la mission même de l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud est d'améliorer la qualité de vie des résidents du quartier Centre-Sud et des environs, notamment celle des enfants, des jeunes et de leurs familles en offrant des activités sportives, récréatives, culturelles, éducatives et environnementales, le tout dans un bâtiment qui, agrandi au fil des ans, offre des installations et des équipements de très grande qualité. L'enfant est au coeur de notre champ d'action : dès son plus jeune âge, l'enfant y reçoit un encadrement positif dans un milieu sain, sécuritaire et stimulant. C'est non seulement un terrain fertile pour son développement individuel mais également pour le développement de ses aptitudes sociales comme la collaboration, l'entraide, le travail d'équipe, la persévérance. Pour de nombreux jeunes, leur passage à l'ASCCS a été déterminant dans leur choix de vie adulte. Une lecture des portraits du 50e permet de constater le rôle déterminant et important que joue notre organisme dans la vie du quartier : https://asccs.qc.ca/50e/portraits-50e/

En ce qui concerne la transition écologique, la dernière section agrandie de notre bâtiment principal profite de large baies vitrées qui permettent une utilisation optimale de la luminosité et de la répartition de la chaleur. Le système d'éclairage y est au LED. Nous venons tout juste d'investir dans le remplacement de l'éclairage au néon de l'espace de la piscine et de la pataugeoire pour de l'éclairage LED, moins énergivore. Nous recherchons présentement du financement pour compléter le remplacement de tous les néons dans nos autres locaux plus anciens (salle de sports, espace jeunesse, etc.).

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS	**184 800**	**43 160**	**190 344**	**44 674**	**196 054**	**46 234**
	ENTRETIEN ET RÉPARATION	195 697,00 $	45 705,00 $	201 568,00 $	47 308,00 $	207 615,00 $	48 960,00 $
	ASSURANCES	50 160,00 $	11 715,00 $	51 665,00 $	12 126,00 $	53 215,00 $	12 549,00 $
	PAPETERIE	12 000,00 $	2 803,00 $	12 360,00 $	2 901,00 $	12 731,00 $	3 002,00 $
	ÉLECTRICITÉ / CHAUFFAGE	86 592,00 $	20 224,00 $	89 190,00 $	20 933,00 $	91 866,00 $	21 664,00 $
	SUPPORT INFORMATIQUE	33 338,00 $	7 786,00 $	34 338,00 $	8 059,00 $	35 368,00 $	8 341,00 $
	TÉLÉCOMMUNICATIONS	13 500,00 $	3 153,00 $	13 905,00 $	3 263,00 $	14 322,00 $	3 377,00 $
	PUBLICITÉ	9 000,00 $	2 102,00 $	9 270,00 $	2 176,00 $	9 548,00 $	2 252,00 $
	FRAIS ADMINISTRATIFS	1 500,00 $	350,00 $	1 545,00 $	363,00 $	1 591,00 $	375,00 $
	TAXES	118 420,00 $	27 657,00 $	121 973,00 $	28 627,00 $	125 632,00 $	29 627,00 $
	FRAIS D'AMÉNAGEMENTS AMORTIS	664 764,00 $	155 257,00 $	664 764,00 $	156 019,00 $	664 764,00 $	156 766,00 $
	SOUS-TOTAL	**1 369 770,76 $**	**319 913,43 $**	**1 390 920,98 $**	**326 447,65 $**	**1 412 705,70 $**	**333 148,40 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	SALAIRES ADMINISTRATIF	533 514,00 $	124 604,00 $	549 520,00 $	128 972,00 $	566 005,00 $	133 477,00 $
	SALAIRES CONCIERGERIE	259 500,00 $	60 607,00 $	267 285,00 $	62 732,00 $	275 304,00 $	64 923,00 $
	SALAIRES COORDINATION	372 503,00 $	86 999,00 $	383 678,00 $	90 049,00 $	395 188,00 $	93 194,00 $
	SALAIRES ANIMATIONS	909 808,00 $	212 488,00 $	937 102,00 $	219 937,00 $	965 216,00 $	227 620,00 $
	CHARGES SOCIALES	185 673,00 $	43 364,00 $	191 243,00 $	44 885,00 $	196 980,00 $	46 452,00 $
	HONORAIRES PROFESSIONNELS	225 332,00 $	52 627,00 $	232 092,00 $	54 472,00 $	239 055,00 $	56 375,00 $
	SOUS-TOTAL	**2 486 330,26 $**	**580 688,74 $**	**2 560 920,16 $**	**601 045,20 $**	**2 637 747,77 $**	**622 041,42 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	ACTIVITÉS	84 567,00 $	19 751,00 $	87 104,00 $	20 443,00 $	89 718,00 $	21 157,00 $
	FORMATION	2 808,00 $	656,00 $	2 892,00 $	679,00 $	2 979,00 $	703,00 $
	TRANSPORT	624,00 $	146,00 $	643,00 $	151,00 $	662,00 $	156,00 $
	COLLATIONS	18 000,00 $	4 204,00 $	18 540,00 $	4 351,00 $	19 096,00 $	4 503,00 $
	COMPÉTITIONS	1 766,00 $	412,00 $	1 819,00 $	427,00 $	1 873,00 $	442,00 $
	SOUS-TOTAL	**107 765,18 $**	**25 168,83 $**	**110 998,14 $**	**26 051,14 $**	**114 328,08 $**	**26 961,18 $**
	GRAND TOTAL	**3 963 866,20 $**	**925 771,00 $**	**4 062 839,28 $**	**953 544,00 $**	**4 164 781,55 $**	**982 151,00 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : ** Réservé à l'administration*	**925 771,00 $**	**953 544,00 $**	**982 151,00 $**
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	23%	23%	24%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Martine Pelletier à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc.

Je déclare que :

- ☑ Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- ☑ Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- ☑ Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- ☑ Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- ☑ Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- ☑ Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- ☑ Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme [redacted] Du 01/05/2024 au 30/04/2025
- ☑ Rapport annuel d'activités ;
- ☑ Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- ☑ Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

Échéance de la police d'assurance actuelle 1 décembre 2024

** Annuellement*

Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Martine Pelletier

Signature représentant de l'organisme : **Martine Pelletier**

Date : 8 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement :

Signature représentant de l'arrondissement :

Date :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245728002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 2 861 466 $ à cette fin



Grille d'analyse Montréal 2030_PSMSL Ville-Marie ASCCS.pdf



Aspect financier ASCCS.pdf



Certificat francisation ASCCS.pdf



Association sportive _Lettre conformité 2024.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabriel CIMAGLIA
Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives

Tél : 438 864-5159
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1245728002
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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.

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245728002

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Association sportive et communautaire du Centre-Sud	118407

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				925 771,00 $	953 544,00 $	982 151,00 $		**2 861 466,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 35

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	01	janvier	2025	Date de fin :	31	décembre	2027

Formulaire complété par : Gabriel Cimaglia

Prénom, nom

Date et heure système : 20 novembre 2024 14:53:28

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Office québécois
de la langue
française

Québec

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

Association sportive et communautaire du Centre-Sud

N° 4231 1191

la langue française possède le statut prévu
par la Charte de la langue française et ses règlements.

Délivré à Montréal, le 18 mai 2017

Le président-directeur général,

Office québécois de la langue française
Québec

Montréal, le 25 mars 2024

Madame Martine Pelletier
Représentante de la direction
Madame Nathalie Choquette
Représentante des travailleurs
Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc.
2093, rue de la Visitation
Montréal (Québec) H2L 3C9

N/Réf. : 4231 1191

Objet : Suivi du rapport sur l'évolution de l'utilisation du français

Mesdames,

Après analyse du dernier rapport triennal sur l'évolution de l'utilisation du français dans l'entreprise que vous nous avez remis, nous constatons que la langue française a conservé dans l'entreprise Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. le statut que la *Charte de la langue française* vise à lui assurer.

Toutefois, nous souhaitons attirer votre attention sur les éléments suivants :

- Compléter la traduction de l'affichage sur les machines d'entraînement (tapis roulants).

Nous comptons sur votre collaboration pour que l'utilisation du français demeure généralisée à tous les niveaux de l'entreprise. Le cas échéant, c'est le comité de francisation de l'entreprise qui doit veiller à ce que l'utilisation du français demeure généralisée au sein de l'entreprise. Il doit notamment tenir une réunion au moins une fois tous les six mois. De plus, il doit rédiger un procès-verbal pour chacune de ses réunions, le faire signer par chacun des membres du comité qui y souscrit, et le transmettre à la direction de l'entreprise ainsi qu'à l'Office à l'adresse suivante : procesverbaux@oqlf.gouv.qc.ca.

Enfin, nous vous rappelons que la remise de votre prochain rapport triennal sur l'évolution de l'utilisation du français dans l'entreprise est prévue le 18 mai 2026.

Montréal
31e étage, bureau 3100
800, rue du Square-Victoria
Montréal (Québec) H3C 0B4
Téléphone : 1 888 873-6202
www.oqlf.gouv.qc.ca

Québec
750, boul. Charest Est, bureau 100
Québec (Québec) G1K 9K4
Téléphone : 1 888 873-6202

Madame Martine Pelletier
Madame Nathalie Choquette

Veuillez agréer, Mesdames, nos salutations distinguées.

CBR/mod

Charles Brillant,
conseiller en francisation
Téléphone : 438 824-6405
Charles.Brillant@oqlf.gouv.qc.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1245728002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 2 861 466 $ à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1245728002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245728002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc., dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder à cette fin, une contribution financière maximale 2 861 466 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 2 861 466,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc.	925 771,00 $	953 544,00 $	982 151,00 $				2 861 466,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 2 861 466,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-26**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245728001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association Les Chemins du Soleil dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 429 647 $ à cette fin

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association Les Chemins du Soleil dans le cadre du « Programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 429 647 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:58

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245728001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association Les Chemins du Soleil dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 429 647 $ à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre

part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Association Les Chemins du Soleil a soumis une demande de soutien financier qui répond aux critères par le biais du volet Activités physiques et de loisirs, avec principal objectif de favoriser le développement de saines habitudes de vie et d'habiletés sociales par l'entremise d'une programmation annuelle d'activités variées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240457 (1237709001) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec l'Association Les Chemins du Soleil dans le cadre des programmes « Activités physiques et de loisirs » ainsi que « Jeunesse » et accorder une contribution totale de 134 955,33 $;

CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

L'Association Les Chemins du Soleil a pour mission principale d'intervenir auprès des jeunes de 6 à 17 ans, issus principalement de l'arrondissement de Ville-Marie, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales.

De plus, au cours des dernières années, l'Association Les Chemins du Soleil a bonifié ses activités offertes aux jeunes de 6 à 12 ans et de 13 à 17 ans, en invitant les familles de ces derniers à participer à certaines activités.

La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 39 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme les principaux objectifs de l'organisme sont :
1- L'acquisition de saines habitudes de vie et d'habiletés sociales par les jeunes
2- Le renouvellement de la programmation en fonction des besoins
3- Offrir aux personnes participantes un encadrement sécuritaire et de qualité
4- Encourager l'acquisition de connaissances et d'habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs.
5- L'implication des jeunes dans le processus

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, le soutien financier de l'Association Les Chemins du Soleil s'est vu maintenu et indexé de 3 % par année.
Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière maximale de 429 647 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	139 004 $
2026	143 174 $
2027	147 469 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet à l'Association Les Chemins du Soleil de poursuivre sa mission en sports et loisirs pour le développement et l'accessibilité aux activités qui ont un impact direct sur le développement social et physique ainsi que sur la santé et les saines habitudes de vie des jeunes de 6 à 17 ans inscrits aux activités.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur le site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agent ou l'agente de développement en partenariat avec l'organisme;
Réalisation et évaluation de l'offre de service;
Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabriel CIMAGLIA
Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives

Tél : 438 864-5159
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Valérie LEDUC
chef(fe) de division - sports, loisirs

Tél : 514 242-6126
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-27

Convention : PSMSL - Chemins du soleil 2025-2027.pdf

Annexe 1 :

Association Les Chemins du Soleil - Formulaire dépôt PSMSL signé.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2040 rue Alexandre-DeSève, Montréal, QC H2L 2W4, agissant et représentée par Daniel Lauzon, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro d'organisme de charité : 106729890RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement de Ville-Marie, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne la description des Installations et de l'équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
« **Annexe 3** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

« **Annexe 4** » :	désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 5** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;
« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme dans le cadre de sa mission en sports et loisirs, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 1er décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet.

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

4.3 Autorisations et permis

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 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.

4.4 Respect des lois

4.4.1 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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

4.4.2 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 Promotion et publicité

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus-, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.6.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 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;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.6.7 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

4.6.8 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.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 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;

4.7.2 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.

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

5.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quatre cent vingt-neuf mille six cent quarante-sept dollars (429 647,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 Versements

Les modalités de versements sont prévues dans l'Annexe 4.

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus- incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.2 Ajustement de la contribution financière

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont notamment :

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 sous -paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après- les

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

« **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous--paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous--paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci-, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.6 **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.

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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 2040 rue Alexandre-deSève, Montréal, QC H2L 2W4, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL

Par : _____
Daniel Lauzon, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier 2024 dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

Numéro de sommaire : 1245728001
Révision : 22 octobre 2024

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous-, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle--ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et faire l'entretien ménager à la suite de son usage, le cas échéant;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Chalet au parc des Vétérans	1655, avenue Papineau	Salle commune 0055-E0 2 casiers de rangement Accès à la cuisine et aux salles de bain de l'aire commune	Annuel	Annuel		Selon la programmation
Centre Alexandre-deSève	2040, Alexandre-deSève	Bureaux administratifs, grande salle communautaire et un rangement au rez-de-chaussée Locaux du dernier étage	Annuel	Annuel		Selon la programmation
École Garneau	1808 avenue Papineau	Gymnase	Annuel	Annuel		Selon les disponibilités de l'école

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

Usage du Local

Le chalet du parc des Vétérans a pour but d'accueillir les jeunes et tenir des activités à l'extérieur du centre communautaire Alexandre-De-Sève. Il est aussi le point de surveillance pour le parc lors de la période hivernale.

Le Centre Alexandre-de-Sève est le quartier général de l'organisme et il sert comme espace avec plusieurs bureaux et une grande salle pour la tenue des activités et événements.

Le gymnase de l'école Garneau permet d'offrir des activités sportives à plus grand déploiement.

Entretien ménager

En collaboration avec l'Arrondissement, un entretien complémentaire doit être effectué selon un horaire établi en fonction des besoins.

Autres conditions

Les Installations et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autor du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

PARAPHES	
Organisme	**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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n’hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme		Association Les Chemins du Soleil		
Tableau des versements				
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 juin**	**au plus tard le 31 décembre**
2025	**139 004, 00 $**	69 502, 00 $	55 601, 60 $	13 900, 40 $
2026	**143 174, 00 $**	71 587, 00 $	57 269, 60 $	14 317, 40 $
2027	**147 469,00 $**	73 734, 50 $	58 987, 60 $	14 746, 90 $

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCI
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembr
États financiers	Annuelle	1er décembr
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréc entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout docur nécessaire.*

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	Association Les Chemins du Soleil	**Représentant désigné :**	Daniel Lauzon
Adresse :	2040 rue Alexandre DeSève	**Titre :**	Directeur Général
Téléphone :	438-380-5893	**Téléphone :**	450-445-5524
Date de constitution en OBNL :	25-nov-83	**Courriel @ :**	daniel.lauzon@lescheminsdusoleil.org
NEQ :	1143918911	**N° TPS :**	N/A
No charité (si existant) :	106729890RR0001	**N° TVQ :**	N/A
		No fournisseur Ville :	133186

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

x	Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
x	Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
x	Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
x	Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

- [x] **Activités physiques et de loisirs**
  Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)
- [x] **Par et pour**
  Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes
- [ ] **Clubs sportifs**
  Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

D'une durée de 39 semaines, ce programme est destiné aux jeunes de 6 à 12 ans (1re à 6e année) qui habitent l'arrondissement Ville-Marie. Il vise à offrir aux enfants une programmation d'activités physiques, sportives, culturelles, socioéducatives, scientifiques, récréatives et de plein air variées après l'école leur permettant d'accroître leur autonomie et de développer de saines habitudes de vie. Ceci, dans le cadre d'un milieu de vie où les idées et les intérêts des jeunes sont au cœur du calendrier d'activités. Ce service est entièrement gratuit pour les participants (aucun frais d'inscription) incluant les sorties, le transport et une collation par jour.

Basé sur l'approche inclusive et participative «par, pour et avec» les jeunes, le programme 6-12 permet à une quarantaine d'enfants — fréquentant majoritairement l'école Garneau — de vivre des réussites, et ce, peu importe leur milieu culturel, leur statut socioéconomique ou leur rendement scolaire. Le tout, dans un environnement sécuritaire. À titre d'exemples, les intervenants en animation vont directement chercher les enfants à l'école Garneau avant les activités, quatre intervenants sont en tout temps avec le groupe (ratio 1 pour 6 de manière générale et de 1 pour 8 maximum).

Nous offrons également de facon plus ponctuelles des activités sportives au gymnase de l'école Garneau. Les bénéficiaires sont d'ages variés. Nous proposons également certaines activités intergénérationnelles et familliales.

Nous offrons également de facon plus ponctuelles des activités sportives au gymnase de l'école Garneau. Les bénéficiaires sont d'ages variés. Nous proposons également certaines activités intergénérationnelles et familliales.

Dans une approche "par et pour" les jeunes et par le biais du sport et du loisir, ce programme a pour principal objectif de favoriser le développement de saines habitudes de vie et d'habiletés sociales auprès de tout adolescent âgé de 12 à 17 ans de l'arrondissement Ville-Marie. Ce programme offre à ces jeunes un milieu de vie où se retrouver, se divertir, se dépenser, échanger et s'impliquer à travers diverses activités sportives, physiques, culturelles, éducatives et sociales. Activités basées sur les besoins et les intérêts des participants dont, entre autres: basketball, hockey cosom, soccer, volleyball, jeux de tables, cuisine, musique, ateliers artistiques et médiatiques, sorties culturelles et sportives, ateliers de sensibilisation en lien avec les problématiques et questionnements des jeunes, etc. À cette programmation, s'ajoutent des assemblées de jeunes et des projets structurants comme le "Projet Aventure" (court séjour de plein air à l'extérieur de Montréal) de même que des activités et projets de concertation (squat ton parc, CIEC) qui amènent les adolescents à s'impliquer activement et à vivre des expériences de groupe positives. Bref, en plus de proposer une programmation de loisirs accessibles et diversifiés, ce programme favorise: l'implication des jeunes afin qu'ils développent un esprit critique et deviennent des citoyens actifs; le développement de liens avec des adultes significatifs dans un environnement sécuritaire; le développement continu d'activités et de projets répondant aux besoins jeunes; le travail en concertation avec les instances et organismes du milieu. Ce service est entièrement gratuit pour les participants (aucun frais d'inscription ou de membres) incluant les sorties, le transport et une collation par jour.

Nous favorisons la mise sur pied d'un comité ainé afin qu'il puisse participer à la réalisation d'activités qui répondent à leurs aspirations et besoins.

Nous avons offer de facon ponctuelles des activités touchant les ainés. Nous somme en procressus pour remttre de lÉ'avant un comité et des activités dédiées à cette clientèle.

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

L'Association Les Chemins du Soleil (ACS) offre l'ensemble de ses services et activités gratuitement dans le cadre du volet Activités physiques et de loisirs ainsi que dans le cadre du volet Par et pour. Pour chaque dollar investi par l'arrondissement Ville-Marie, l'ACS y ajoute environ 1,50$. Dans le cadre spécifique de ses deux volets, l'arrondissement contribue approximativement à la hauteur de 40% tandit que l'ACS y contribue à 60%. Nos heures de services dédiées aux jeunes sont après l'école, du lundi au venrdredi 15h00 à 21h00. Il est à noter que le service dédié aux ados est offert tout au long de l'année, tandit que celui dédié aux 6 à 12 ans suit le calandrier scolaire. Nous avons actuellement un projet pilote qui se déroule le samedi et comptons déployer des activités en journée pour les ainées. Nous sommes à l'écoute des besoins et déployons une programmation variée et complémentaire. Nous utilsons non seulement notre installation principale, le centre Alexandre deSève, mais également les parcs du quartier, tout particulièrement le parc des Vérans et son chalet, mais aussi le gymnase de l'école Garneau. L'obectif d'utiliser tous ces lieux, mis à notre disposion gratuitement par l'arrondissement, est que nos bénéficiaires puissent jouir des avantages que chaque endroit offre.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

L'Association Les chemins du Soleil (ACS) est conscient que l'environnement est un enjeu important. L'organisme compte être un acteur du changement dans la transition écologique. L'ACS met les efforts nécessaires afin d'éviter tout gaspillage. L'organisme, bien évidemment, utilise le service de recylage et de compostage mis à disposition par la ville de Montréal. De plus, nous avons comme principe de réutiliser des matériaux lorsque possible. À titre d'exemple, nous réutilisons du papier pour réaliser certains bricolages. Lors de nos activités culinaires, nous évitons le gaspillage alimentaire et nous prenons soins de mettre au composte les résidus alimentaires. Nous retournons également aux endroits appropriés (centre de recyclage spécifique) tout le matiriel informatique désuet. Les actions prises par l'ACS dans le cadre de la résiliencedu qurtier et du milieu de vie de l'arrondissement est, entre autres, sa participation et son implication aux tables de concertations et dans certains comités de travail. Nous mettons également beaucoup d'énergie afin d'Aténuer les innégalités sociales.

(

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	Activités spéciales, formations						
	Matériels, sorties ect						
	Activités et sorties	9 000,00 $	4 000,00 $	9 350,00 $	4 100,00 $	9 500,00 $	4 200,00 $
	Formation	1 500,00 $	600,00 $	1 550,00 $	650,00 $	1 700,00 $	700,00 $
	Matériel	2 800,00 $	1 200,00 $	2 850,00 $	1 250,00 $	3 000,00 $	1 300,00 $
	Ateliers culinaire et nourriture	2 500,00 $	500,00 $	2 600,00 $	550,00 $	2 700,00 $	575,00 $
	Fêtes et journée spéciales	2 500,00 $	1 000,00 $	2 550,00 $	1 025,00 $	2 700,00 $	1 050,00 $
	Frais de bureaux	1 500,00 $	600,00 $	1 550,00 $	625,00 $	1 600,00 $	650,00 $
	Entretien	1 000,00 $	100,00 $	1 050,00 $	100,00 $	1 100,00 $	125,00 $
	SOUS-TOTAL	**20 800,00 $**	**8 000,00 $**	**21 500,00 $**	**8 300,00 $**	**22 300,00 $**	**8 600,00 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	Animations Salaires+Ch/Social	244 477,00 $	110 000,00 $	252 000,00 $	112 500,00 $	260 000,00 $	115 000,00 $
	Coordination Salaires+Ch/social	55 000,00 $	18 000,00 $	57 000,00 $	19 000,00 $	59 000,00 $	20 000,00 $
	SOUS-TOTAL	**299 477,00 $**	**128 000,00 $**	**309 000,00 $**	**131 500,00 $**	**319 000,00 $**	**135 000,00 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs							
	frais administration 10%						
	Frais comptable	**6 000,00 $**	**500,00 $**	**6 100,00 $**	**550,00 $**	**6 200,00 $**	**600,00 $**
	Frais audite	**5 000,00 $**	**500,00 $**	**5 100,00 $**	**550,00 $**	**5 300,00 $**	**600,00 $**
	Assurance	**2 500,00 $**	**500,00 $**	**2 600,00 $**	**550,00 $**	**2 800,00 $**	**600,00 $**
	Salaire et ch/sociales Direction	**18 527,00 $**	**1 504,00 $**	**19 200,00 $**	**1 724,00 $**	**19 830,00 $**	**2 069,00 $**
	SOUS-TOTAL	**32 027,00 $**	**3 004,00 $**	**33 000,00 $**	**3 374,00 $**	**34 130,00 $**	**3 869,00 $**
	GRAND TOTAL	**352 304,00 $**	**139 004,00 $**	**363 500,00 $**	**143 174,00 $**	**375 430,00 $**	**147 469,00 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : ** Réservé à l'administration*	**139 004,00 $**	**143 174,00 $**	**147 469,00 $**
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	39%	39%	39%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Daniel Lauzon à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) Association Les Chemins du Soleil

Je déclare que :

- [x] Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- [x] Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- [x] Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- [x] Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- [x] Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- [x] Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- [x] Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- [x] Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- [x] États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme du 1er juillet au 30 juin
- [x] Rapport annuel d'activités ;
- [x] Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- [x] Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

Échéance de la police d'assurance actuelle 1er décembre 2024

** Annuellement*

Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Daniel Lauzon

Signature représentant de l'organisme : 

Date : 5 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement :

Signature représentant de l'arrondissement :

Date :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245728001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association Les Chemins du Soleil dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 429 647 $ à cette fin



Grille d'analyse Montréal 2030_PSMSL Ville-Marie Chemins du Soleil.pdf



Aspect financier Chemins du Soleil.pdf



Déclaration charte francaise signée.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabriel CIMAGLIA
Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives

Tél : 438 864-5159
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1245728001
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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.

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245728001

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Association les Chemins du soleil	133186

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				139 004,00 $	143 174,00 $	147 469,00 $		**429 647,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 35

Date de début : 01 (jour si connu) janvier (mois) 2025 (année)

Date de fin : 31 (jour si connu) décembre (mois) 2027 (année)

Formulaire complété par : Gabriel Cimaglia (Prénom, nom)

Date et heure système : 20 novembre 2024 13:35:40

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Daniel Lauzon **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Association les Chemins du Soleil

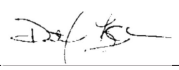
Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Daniel Nom : Lauzon

Date : 05 novembre 2024 Signature : 

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1245728001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association Les Chemins du Soleil dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 429 647 $ à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1245728001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245728001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec l'Association Les Chemins du Soleil, dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 429 647 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 429 647,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Association Les Chemins du Soleil	139 004,00 $	143 174,00 $	147 469,00 $				429 647,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 429 647,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1249693005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Action Centre Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 189 847 $ à cette fin

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Action Centre Ville, dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 189 847 $;

De prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2025, 2026 et 2027;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:53

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249693005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Action Centre Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 189 847 $ à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis deux ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Action Centre-Ville a soumis une demande de soutien financier qui corresponds aux critères du volet activités physiques et de loisirs ainsi que du volet par et pour.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240451 (1237709006) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec l'organisme Action Centre-Ville dans le cadre du « Programme activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution totale de 15 000 $;
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Action Centre-Ville est un organisme communautaire qui vise à rejoindre les personnes de 50 ans et plus résidant principalement au Centre-Ville de Montréal. Il offre un éventail d'activités et de services sociocommunautaires axés sur le bien-être et la santé globale tout en favorisant l'entraide et la solidarité sociale. L'organisme rejoint actuellement environ 600 personnes aînées et offre une programmation diversifiée d'activités physiques, culturelles et de loisirs tous les jours de la semaine, au sein de l'arrondissement de Ville-Marie.
La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 35 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme, les principaux objectifs de l'organisme sont :

- Assurer un service accessible, de qualité et inclusive en prenant en compte les réalités des personnes aînées;
- Soutenir l'organisme dans la réalisation d'activités culturelles, sportives et de loisirs auprès des personnes ainées;
- Proposer des activités de loisirs qui sont adaptées pour respecter les capacités physiques et le rythme des aînés;
- Offrir une expérience sécuritaire et enrichissante;
- Assurer des frais d'inscriptions abordables afin de faciliter la participation des aînés à différentes activités.

Les activités déployées s'adresseront à plus de 600 personnes membres de l'organisme. Action Centre-Ville est un acteur important dans l'arrondissement qui déploie une offre de service entièrement dédiée aux personnes aînées.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, l'organisme Action Centre-Ville s'est vu bonifié sa contribution financière.

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière maximale de 189 847 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	47 285 $
2026	70 228 $
2027	72 334 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet à Action Centre-Ville de maintenir et développer sa mission en sports et loisirs pour assurer :

- Le maintien des personnes aînées dans la vie sociale en assurant l'acquisition de saines habitudes de vie et d'habiletés sociales;
- La découverte et l'exploration d'activités diversifiées et stimulantes;
- L'implication des personne aînées dans les processus décisionnels;
- Le renouvellement de la programmation en fonction des besoins émergents.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur leur site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente ou l'agent de développement en partenariat avec l'organisme;

- Réalisation et évaluation de l'offre de service;
- Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
- L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514 968-0238
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-25

Convention PSMSL:



PSMSL - Action centre-ville 2025-2027.pdf

Annexe 1 Formulaire de dépôt:



Annexe 1 ACV Formulaire PSMSL 2025-2027 - 1249693005.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION CENTRE-VILLE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 105 rue Ontario Est, suite 201, Montréal, Québec, H2X 1G9, agissant et représentée par Hélène Laviolette-Noiseux, co-directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S.O
Numéro d'inscription TVQ : S.O
Numéro d'inscription d'organisme de charité :13418 9687 RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre à rejoindre les personnes de 50 ans et plus résidant principalement au Centre-Ville de Montréal et offre un éventail d'activités et de services sociocommunautaires axé sur le bien-être et la santé globale tout en favorisant l'entraide et la solidarité sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne la description des Installations et de l'équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
« **Annexe 3** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 4** » :	désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 5** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme dans le cadre de sa mission en sports et loisirs, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous paragraphe- 5.1.1 de la présente convention;

4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 1er décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet.

4.2 Installations

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

4.3 Autorisations et permis

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 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.

4.4 Respect des lois

4.4.1 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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

4.4.2 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 Promotion et publicité

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

4.6 Aspects financiers

4.6.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus-, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.6.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 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;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt jours (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt jours (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

4.6.8 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.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 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;

4.7.2 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.

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de cent quatre-vingt-neuf mille huit cent quarante-sept dollars (189 847 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 **Versements**

Les modalités de versements sont prévues dans l'Annexe 4.

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus- incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.2 **Ajustement de la contribution financière**

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont notamment :

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 sous -paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après- les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous--paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous--paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci-, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

14.6 **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.

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 105 rue Ontario Est, suite 201, Montréal, Québec, H2X 1G9, 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.

<u>Élection de domicile de la Ville</u>

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

ACTION CENTRE-VILLE

Par : _____
Hélène Laviolette-Noiseux, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier 2024 dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous-, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle--ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et faire l'entretien ménager à la suite de son usage, le cas échéant;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Chalet du parc Toussaint-Louverture	137 blv. De Maisonneuve Est, Montréal, Qc, H2X 1J6	Salle principale du chalet	1er janvier 2025	31 décembre 2027	Selon la programmation	Selon la programmation
Centre Jean-Claude Malépart	2633 rue Ontario Est, Montréal, Qc, H2K 1W8	Gymnase	1er janvier 2025	31 décembre 2027	Selon la programmation	Selon la programmation

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

L'Organisme utilise les locaux afin de réaliser les activités en lien avec le bon déroulement de sa mission. Réalisation d'activités sportives et de loisirs ainsi que toutes autres activités faisant partie de la programmation de l'organisme.

Entretien ménager

L'organisme est responsable de l'entretien régulier des espaces utilisés. Gestion des déchets, du recyclage, entretien de base.

Autres conditions

Les Installations et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme		ACTION CENTRE-VILLE		
Tableau des versements				
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**
De chaque année		**au plus tard le 30 janvier**	**au plus tard le 30 juin**	**au plus tard le 31 décembre**
2025	**47 285 $**	23 642,50 $	18 914 $	4 728,50 $
2026	**70 228 $**	35 114 $	28 091,20 $	7 022,80 $
2027	**72 334 $**	36 167 $	28 933,60 $	7 233,40 $

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCI
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembr
États financiers	Annuelle	1er décembr
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréc entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout docur nécessaire.*

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Date limite de dépôt : 8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	Action Centre Ville	**Représentant désigné :**	Hélène Laviolette
Adresse :	105, rue Ontario Est, bureau 201	**Titre :**	Codirectrice générale
Téléphone :	514-878-0847	**Téléphone :**	514-878-0847
Date de constitution en OBNL :	1987	**Courriel @ :**	helene.laviolette@acv-montreal.com
NEQ :	1143068642	**N° TPS :**	
No charité (si existant) :	134189687RR0001	**N° TVQ :**	
		No fournisseur Ville :	137337

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☑ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☐ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Activités physiques : Tai-chi, Défi santé, yoga,musculaction, programme PIED, Zumba gold, reforcement musculaire, Gi-Gong, ping-pong, pickelball, marche active, aquagym, mobilité et récupération, vie active, Montréal à pied, bowling.

Activités artistiques : cours de peinture, cours de dessin, écriture créative, chorale, visites des musées montréalais

Cours de langue : cours de français, anglais, espagnol (plusieurs niveaux)

Activités de loisir : Scrabble duplicate, bridge, voyages virtuels, jeux de cartes, cerveaux actifs, Ateliers culinaires, Après-midi cinéma.

Ateliers informatique et soutien informatique individuel

Conférences gratuites sur des thèmes variés, café-rencontre,dîners thématiques, sorties, camp de vacances.

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Accessibilité physique:
Notre programmation d'activités se déroule majoritairement dans nos locaux où dans des lieux à proximité de notre organisme. Les locaux sont accessibles pour les personnes à mobilité réduite. Par ailleurs, nos activités de loisir sont adaptées pour respecter les capacités physiques et le rythme des aînés afin de leur offrir une expérience sécuritaire et enrichissante. La participation à une activité de loisir a une incidence directe sur le maintien des capacités physiques et cognitives des aînés. À cela s'ajoute la dimension sociale, qui leur permet de briser leur isolement, ce qui a un impact sur leur santé mentale. Aussi, la possibilité d'offrir différents types d'activités (physiques, culturelles, sociales) permet de rejoindre un plus grand bassin d'aînés ayant des intérêts variés. Cela contribue à leur qualité de vie, à leur épanouissement personnel et favorise leur santé globale.
Accessibilité temporelle : l'ensemble de nos activités sont offertes en journée du lundi au vendredi, ce qui permet de rejoindre les personnes de 50 ans et plus qui sont à la retraite. En moyenne, nous offrons 55,5 heures d'activité de loisir régulière par session. Nous avons trois sessions dans l'année et chacune d'elles est de 10 semaines.
Accessibilité financière : la majorité de nos cours ont des frais d'inscriptions abordables et il s'agit d'un levier important qui facilite la participation des aînés à différentes activités. Nous offrons une programmation d'activités de qualité et embauchons des professionnels pour animer les activités qui nécessitent une expertise spécifique (exemple : un kinésiologue pour les activités physiques). Avec l'augmentation du coût de la vie, les aînés sont contraints de faire des choix financiers, ce qui a une incidence sur la pratique d'activités de loisir au quotidien. En offrant des cours abordables, nous favorisons une plus grande accessibilité financière pour les aînés à faibles revenus et qui sont souvent les plus vulnérables. Une programmation plus accessible financièrement favorise aussi l'empowerment des aînés (reprendre le pouvoir sur leur vie) alors qu'ils ont connu des bouleversements importants ces dernières années. Il est important qu'ils aient la possibilité de choisir leur loisir et de s'épanouir. Aussi, avec la valorisation de l'implication des bénévoles, des personnes aînées pour la majorité, notre organisme vise plusieurs objectifs : offrir des activités et des services à moindre coût, permettre aux personnes aînées bénévoles de rester actives et stimulées au sein de la communauté.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Action Centre-Ville, par ses actions, participe à la transition écologique de l'Arrondissement Ville-Marie dans la mesure de ses moyens. Nous bénéficions de denrées de Moisson Montréal pour nos repas communautaires, ce qui limite le gaspillage alimentaire. L'ensemble de nos déchets alimentaires sont déposés au compost. Nos barquettes pour les plats à emporter sont recyclables. Nous avons amorcé une transition numérique afin de limiter l'usage du papier. Au niveau de la résilience des quartiers et des milieux de vie, nous y contribuons en étant un lieu de fraîcheur pour les aînés l'été lors des canicules. Nos services permettent aussi d'enrichir l'offre communautaire pour les aînés ainsi que la vie du quartier où les enjeux sociaux sont multiples et peuvent entraîner un sentiment d'insécurité et d'inquiétude chez les résidents.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	Loyer	60 347,00 $		60 347,00 $	21 503,00 $	60 347,00 $	22 009,00 $
	salaire dév social	49 863,00 $		51 358,00 $		52 898,00 $	
	salaire bénévolat (30%)	14 958,00 $		15 407,00 $		15 868,00 $	
	SOUS-TOTAL	125 168,00 $	- $	127 112,00 $	21 503,00 $	129 113,00 $	22 009,00 $
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	Rémunération contractuels -Hiver 2025	12 495,00 $	12 495,00 $				
	Rémunération contractuels -PE 2025	16 325,00 $	16 325,00 $				
	Rémunération contractuels - Aut 2025	16 275,00 $	16 275,00 $				
	Rémunération contractuels - Hiver 2026			15 275,00 $	15 275,00 $		
	Rémunération contractuels - PE 2026			16 325,00 $	16 325,00 $		
	Rémunération contractuels - Aut 2026			17 125,00 $	17 125,00 $		
	Rémunération contractuels - Hiver 2027					15 550,00 $	15 550,00 $
	Rémunération contractuels - PE 2027					16 550,00 $	16 550,00 $
	Rémunération contractuels - Aut 2027					18 225,00 $	18 225,00 $
	SOUS-TOTAL	45 095,00 $	45 095,00 $	48 725,00 $	48 725,00 $	50 325,00 $	50 325,00 $
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	Matériel / logiciel SP	3 000,00 $	2 190,00 $	3 000,00 $		3 500,00 $	
	SOUS-TOTAL	3 000,00 $	2 190,00 $	3 000,00 $	- $	3 500,00 $	- $
	GRAND TOTAL	173 263,00 $	47 285,00 $	178 837,00 $	70 228,00 $	182 938,00 $	72 334,00 $

Montant octroyé par l'Arrondissement : ** Réservé à l'administration*	47 285,00 $	70 228,00 $	72 334,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	27%	39%	40%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Hélène Laviolette à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) Action Centre Ville

Je déclare que :

- ☑ Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- ☑ Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- ☑ Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- ☑ Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- ☑ Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- ☑ Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- ☑ Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme du 1er avril au 31 mars
- ☑ Rapport annuel d'activités ;
- ☑ Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- ☑ Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

Échéance de la police d'assurance actuelle 30 novembre 2024

** Annuellement*

Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Hélène Laviolette

Signature représentant de l'organisme : 

Date : 6 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement :

Signature représentant de l'arrondissement : 

Signature numérique de Romain Neveu
Date : 2024.11.14 12:05:38 -05'00'

Date :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1249693005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Action Centre Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 189 847 $ à cette fin

Aspects financier:

ACV Aspects financiers 1249693005.pdf

Montréal 2030:

ACV Montréal 2030_PSMSL 1249693005.pdf

Charte de langue française:

2024-2025 ACV VM_Déclaration charte langue FR.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514 968-0238
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249693005

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Action Centre Ville	137337

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				47 285,00 $	70 228,00 $	72 334,00 $		**189 847,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 35

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2025		31	décembre	2027

Formulaire complété par : Romain NEVEU (Prénom, nom)

Date et heure système : 12 novembre 2024 12:57:27

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1249693005
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Hélène Laviolette **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Action Centre-Ville (Montréal)

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Hélène Nom : Laviolette

Date : 5 novembre 2024 Signature : Hélène Laviolette Signature numérique de Hélène Laviolette Date : 2024.11.05 13:36:24 -05'00'

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1249693005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Action Centre Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 189 847 $ à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1249693005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249693005

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Action Centre Ville, dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie; accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 189 847 $ et prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2026 et 2027."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 189 847,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Action Centre Ville	47 285,00 $	70 228,00 $	72 334,00 $				189 847,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 189 847,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-25**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1249693007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec YMCA Centre-Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 88 273 $

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec YMCA Centre-Ville, dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 88 273 $;

De prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2025, 2026 et 2027;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 10:47

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249693007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec YMCA Centre-Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 88 273 $

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de

l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif YMCA Centre-Ville a soumis une demande de soutien financier qui répond aux critères du volet Par et pour.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240450 (1239227001) Approuver la convention avec Les YMCA du Québec, se terminant le 31 décembre 2024, dans le cadre du « Programme jeunesse » et accorder une contribution totale de 27 726,66 $;
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Le YMCA Centre-Ville a pour mission d'inspirer et d'engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à sa collectivité. Dans cette optique, le YMCA Centre-Ville maintient son offre de service pour les jeunes de 12 à 17 ans dans le local, la Zone jeunesse. Il s'agit d'un lieu où peuvent se retrouver des adolescentes et des adolescents. Les jeunes peuvent venir et partir lorsqu'ils le souhaitent (participation libre, volontaire, avec ou sans inscription). Ouverte après l'école et la fin de semaine ainsi que pendant les jours de congés scolaires, la Zone jeunesse est un espace gratuit et sécuritaire pour la population adolescente, sans discrimination. La Zone jeunesse est d'abord un lieu où les jeunes peuvent s'autoriser à ne rien faire, à trouver du répit dans les moments de détresse, une oasis où ils peuvent, à leur gré, mettre de côté leurs problèmes ou en discuter et y trouver leurs propres solutions. Les jeunes peuvent créer ou développer des relations avec leurs pairs et des adultes significatifs et choisir librement leurs activités.
La Zone jeunesse donne aux jeunes une multitude d'occasion de participer à des activités variées, structurées ou non, à des ateliers, à des sorties et à des événements spéciaux. Grâce aux installations sportives du YMCA, les jeunes bénéficient aussi d'une programmation où l'activité physique est centrale. Elles et ils ont également accès à des activités de loisirs culturels, artistiques, du tutorat, de la cuisine ainsi que des activités de sensibilisation, de prévention ou de développement personnel.

La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 15 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme les principaux objectifs de l'organisme sont :

- Favoriser et soutenir le développement général, l'acquisition de saines habitudes de vie et des habiletés sociales;
- Favoriser la découverte et la continuité, par les jeunes, de leur motivation propre en lien avec leurs centres d'intérêt;
- Favoriser l'implication des jeunes dans les processus décisionnels, le développement des compétences et des habiletés en lien avec l'autonomisation;
- Développer et offrir des programmations en loisirs qui soient à la fine pointe des nouvelles tendances et qui sont mises en place par et pour les jeunes.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, le soutien financier du YMCA Centre-Ville s'est vu maintenu et indexé de 3 % par année.
Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière maximale de 88 273 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	28 559 $
2026	29 416 $
2027	30 298 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet au YMCA Centre-Ville de maintenir et développer sa mission en sports et loisirs pour assurer :

- Une offre de service gratuite des activités diversifiées et de qualité, dans un cadre sécuritaire, le tout supervisé par du personnel qualifié;
- La mise en place des actions favorisant l'activité physique chez les adolescentes et adolescents du district de Peter-McGill;
- Le soutien d'une offre de service sur le district de Peter-McGill par un acteur communautaire historique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur le site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente ou l'agent de développement en partenariat avec l'organisme;

- Réalisation et évaluation de l'offre de service;
- Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
- L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514 968-0238
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-26

Convention PSMSL:

PSMSL - YMCA 2025-2027.pdf

Annexe 1 Formulaire de dépôt:

Annexe 1 YMCA Formulaire PSMSL 2025-2027 - 1249693007.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC (YMCA CENTRE-VILLE),** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c.C38), dont l'adresse principale est le 1435 rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4, agissant et représentée par Catherine Parent, directrice des opérations, dûment autorisée aux fins des présentes, tels qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 11930731RT
Numéro d'inscription TVQ : 1006243548TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 119307031RR0001

ci-après- appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour bâtir des communautés plus fortes en offrant des occasions d'épanouissement et de vie active, saine et engagée pour tous et qui a pour mission d'inspirer et d'engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à sa collectivité;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la

Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci- reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent-vingt (120) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent-vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de quatre-vingt-huit mille deux cent soixante-treize dollars (88 273 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

Nom de l'organisme		LES YMCA DU QUÉBEC (YMCA CENTRE-VILLE)		
Tableau des versements				
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 avril**	**au plus tard le 31 décembre**
2025	**28 559 $**	14 279,50 $	11 423,60 $	2 855,90 $
2026	**29 416 $**	14 708 $	11 766,40 $	2 941,60 $
2027	**30 298 $**	15 149 $	12 119,20 $	3 029,80 $

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci--après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle--ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui--ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui--ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 droits liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droits 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 1435 rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4, et tout avis doit être adressé à l'attention de Catherine Parent, directrice des opérations. 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 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à

Le ____e jour de _____ 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à

Le ____e jour de _____ 20

LES YMCA DU QUÉBEC (YMCA CENTRE-VILLE)

Par :_____
Catherine Parent, directrice des opérations

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier 2024 dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).

2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembre
États financiers	Annuelle	1er décembre
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréquence entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout document jugé nécessaire.*

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessus doivent être remis à l'Arrondissement en version électronique (PDF, Excel, Word, etc.) dans les fréquences et les délais indiqués.

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	YMCA Centre-Ville	**Représentant désigné :**	Catherine Parent
Adresse :	1435, rue Drummond, Montréal, QC H3G 1W4	**Titre :**	Directrice des opérations du territoire, Montréal Centre
Téléphone :	263 688-4226	**Téléphone :**	263 688-4226
Date de constitution en OBNL :	1870	**Courriel @ :**	catherine.parent@ymcaquebec.org
NEQ :	1141011800	**N° TPS :**	119307031RT
No charité (si existant) :	119307031RR0001	**N° TVQ :**	1006243548TQ0002
		No fournisseur Ville :	296130

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☐ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☐ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Programmation de la zone jeunesse 12-17 regroupant des activités sportives, de loisir, culturelles, culinaires etc. (volleyball, flag football, soccer, badminton, activitées libres en gymnases, ping-pong, baby foot, billard, art, cuisine, discussion, nature, aventure, jeux vidéos, plein air,...)
Ligue de basketball Naismith

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Les heures d'ouvertures permettent aux jeunes de participer après l'école et le samedi. Les mardi, jeudi et vendredi: de 15h30 à 20h. Le mercredi de 15h30 à 19 h et le samedi de 12h45 à 16h45. Les activités sont entièrement gratuites et en accès libre. La variété des activités sportives et de loisir organisées selon un mode participatif ou non, encadrées par des intervenants/animateurs entraîneurs ou en pratique libre, permet aux jeunes de choisir les activités qui correspondent à leurs besoins. En offrant une programmation qui contient les activités attendues par les jeunes et en intégrant de nouvelles activités inspirées des tendances du loisirs culturel nous permet de donner accès à un milieu de vie qui soit un lieu de liberté et d'expérimentation supervisé propice à la confiance mutuelle dans lequel on reconnaît les aptitudes des jeunes et on croit à leur potentiel. Les jeunes sont considérés principalement selon leurs forces. Nous favorisons la prise de conscience de leurs capacités et responsabilités individuelles et collectives, la participation et l'implication dans les décisions pour modifier et améliorer leur milieu selon leurs besoins et leurs aspirations.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Les YMCA du Québec ont adopté en 2023 une politique relative à l'engagement des YMCA du Québec envers la transition écologique et désirent, par l'entremise de cette politique, prendre acte de l'engagement pris dans le cadre de sa planification stratégique voulant que l'association « adopte des pratiques environnementales saines ». Cet énoncé étant parmi les stratégies clés porteuses de l'état visé 1, soit, d'avoir « un modèle d'impact clair au cœur de nos décisions ». De par cet engagement, les YMCA du Québec ont le devoir de contribuer au projet collectif qu'est la transition écologique. Il est entendu que les YMCA n'ont pas une vocation environnementale. Toutefois, ils sont une organisation à vocation humaine qui contribue à la santé et au bien-être des communautés. De par ce devoir, il prend action en s'assurant que son offre de service respecte la transition écologique. Il s'assure également de jouer un rôle d'ambassadeur auprès de sa clientèle en ce qui touche les bonnes pratiques environnementales. Tous les secteurs des opérations, tous les services de support et tous les actifs immobiliers ont tous une empreinte environnementale qui génère des externalités négatives. Par la présente, nous déclinerons les grandes orientations qui encadreront la réflexion de chaque secteur des YMCA quant à la réduction de cette empreinte, voire, à la création d'externalités positives en lien avec la transition écologique.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	Équipements-matériels	4 620,00 $		4 759,00 $		4 902,00 $	
	Collations	2 350,00 $		2 421,00 $		2 494,00 $	
	Sorties	3 630,00 $		3 739,00 $		3 963,00 $	
	Location d'espace gymnase	45 724,00 $		47 096,00 $		48 509,00 $	
	SOUS-TOTAL	**56 324,00 $**	**- $**	**58 015,00 $**	**- $**	**59 868,00 $**	**- $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	Coordination 8,75 heures	16 320,00 $	3 000,00 $	16 810,00 $	3 090,00 $	17 314,00 $	3 182,00 $
	Employés (1 TC+ 2 temps partiel)	80 735,00 $	25 559,00 $	83 157,00 $	26 326,00 $	85 652,00 $	27 116,00 $
	Total employés 63,25 heures						
	SOUS-TOTAL	**97 055,00 $**	**28 559,00 $**	**99 967,00 $**	**29 416,00 $**	**102 966,00 $**	**30 298,00 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	Frais d'administration (26 %)	**39 879,00 $**		**41 075,00 $**		**42 308,00 $**	
	SOUS-TOTAL	**39 879,00 $**	**- $**	**41 075,00 $**	**- $**	**42 308,00 $**	**- $**
	GRAND TOTAL	**193 258,00 $**	**28 559,00 $**	**199 057,00 $**	**29 416,00 $**	**205 142,00 $**	**30 298,00 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : ** Réservé à l'administration*	28 559,00 $	29 416,00 $	30 298,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	15%	15%	15%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Catherine Parent à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) YMCA Centre-Ville

Je déclare que :

- [x] Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- [x] Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- [x] Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- [x] Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- [x] Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- [x] Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- [x] Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- [x] Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- [x] États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme du 1er janvier au 31 décembre
- [x] Rapport annuel d'activités ;
- [x] Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- [x] Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins cinq (5) millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

Échéance de la police d'assurance actuelle 1er juin 2025

** Annuellement*

Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Catherine Parent

Signature représentant de l'organisme : Catherine Parent

Date : 8 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement :

Signature représentant de l'arrondissement : Signature numérique de Romain Neveu Date : 2024.11.14 12:07:55 -05'00'

Date :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1249693007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec YMCA Centre-Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 88 273 $

Aspects financier:

YMCA Aspects financiers 1249693007.pdf

Montréal 2030:

YMCA Montréal 2030_PSMSL 1249693007.pdf

Charte de langue française:

2024-2025 YMCA VM_Déclaration charte langue FR.pdf

Certificat OQLF 4101 1800 (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514 968-0238
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249693007

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 6

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1	YMCA Centre-Ville	296130

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires: Association les Chemins du soleil (5 607 $), Association sportive et communautaire du Centre-Sud (56 063 $), Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie (12 783 $), Centre récréatif Poupart Inc. (12 895 $), Corporation du Centre Jean-Claude Malépart (56 063 $) et Go jeunesse (14 577 $)

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				28 559,00 $	29 416,00 $	30 298,00 $		**88 273,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 35

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2025		31	décembre	2027

Formulaire complété par : Romain Neveu (Prénom, nom)

Date et heure système : 22 novembre 2024 09:08:02

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1249693007
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Catherine Parent **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Les YMCA du Québec

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ◉ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Catherine Nom : Parent

Date : 8 novembre 2024 Signature : Catherine Parent

Ville-Marie Montréal

Office québécois
de la langue
française

Québec

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

Les YMCA du Québec

N° 4101 1800

la langue française possède le statut prévu
par la Charte de la langue française et ses règlements.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Fait à Montréal, le 25 avril 2008

Mis à jour le 8 juin 2011

La présidente-directrice générale,



Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1249693007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec YMCA Centre-Ville dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 88 273 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1249693007.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249693007

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec YMCA Centre-Ville, dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie; accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 88 273 $ et prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2026 et 2027."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 88 273,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
YMCA Centre-Ville	28 559,00 $	29 416,00 $	30 298,00 $				88 273,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 88 273,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-26**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.14

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1249693006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Go Jeunesse dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 424 149 $ à cette fin

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Go Jeunesse, dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 424 149 $;

De prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2025, 2026 et 2027;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:54

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249693006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Go Jeunesse dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 424 149 $ à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'Arrondissement et aussi prendre part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de

l'Arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Go Jeunesse a soumis une demande de soutien financier qui répond aux critères du volet Activités physiques et de loisirs ainsi que le volet Par et pour.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240455 (1237709003) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec l'organisme Go Jeunesse dans le cadre du « Programme activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution totale de 133 227,62 $;
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Situé au cœur des Habitations Jeanne-Mance, Go Jeunesse a développé une expertise d'animation en contexte multiculturel. Grâce à la pratique régulière d'activités sportives et/ou éducatives qui vise à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, le décrochage scolaire, l'isolement et la détresse psychologique, Go Jeunesse offre un milieu de vie propice à la découverte et l'initiation à de nouvelles activités.

Étant bien enraciné dans son quartier depuis maintenant plus de 50 ans, Go Jeunesse offre une structure d'accueil saine et sécuritaire à l'ensemble de la population, ainsi qu'un encadrement qui favorise la cohésion sociale, la concertation, l'implication citoyenne et le partenariat avec les organismes du milieu. À travers un panel d'activités proposées tout au long de l'année, l'organisme vise à promouvoir l'éducation, la pratique sportive et la concrétisation de meilleures habitudes pour le quotidien des jeunes et de leur famille en situation de pauvreté.

La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 28 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme, les principaux objectifs de l'organisme sont :

- Assurer un suivi sur la qualité et la sécurité des services offerts ainsi qu'un soutien auprès aux jeunes;
- Contribuer à l'autonomisation et l'émancipation du jeune à travers les différents programmes offerts par l'organisme;
- Développer des services adaptés, une programmation adaptée à la nouvelle réalité du quartier et particulièrement des Habitations Jeanne-Mance.
- Acquérir de saines habitudes de vie et d'habiletés sociales par les jeunes;
- Soutenir des activités intergénérationnelles et bonifier la programmation à d'autres clientèles populationnelles.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, le soutien financier de Go Jeunesse s'est vu maintenu et indexé de 3 % par année.

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière maximale de 424 149 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	137 225 $
2026	141 342 $
2027	145 582 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet à Go Jeunesse, de maintenir et développer sa mission en sports et loisirs pour assurer :

- La mise en place d'une offre de services adaptées aux réalités des habitations Jeanne-Mance;
- Le déploiement d'activités sportives à différents niveaux de pratique tout en assurant l'encadrement avec les services d'intervention et de prévention;
- Le soutien aux familles et aux jeunes dans les volets sportifs, éducatifs et sociaux de façon transversale;
- Le développement des liens entre les générations tout en faisant la promotion de la cohésion sociale;
- Le travail de concertation avec les autres organisations communautaires de l'arrondissement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur le site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente ou l'agent de développement en partenariat avec l'organisme;

- Réalisation et évaluation de l'offre de service;
- Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
- L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514 968-0238
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-26

Convention PSMSL:

PSMSL - GoJeunesse 2025-2027.pdf

Annexe 1 Formulaire de dépôt:

Annexe 1 GJ Formulaire PSMSL 2025-2027 - 1249693006.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GO JEUNESSE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 200 rue Ontario Est, suite 3004, Montréal, Québec, H2X 1H3, agissant et représentée par Valérie Koporek, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 867380495RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1008115661DQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 867380495RR002

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre à venir en aide aux jeunes et à la population de milieux défavorisés et vulnérables en offrant un milieu de vie propice à la découverte et à l'initiation de nouvelles activités éducatives, sportives et culturelles en vue de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, le décrochage scolaire, l'isolement et la détresse psychologique;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne la description des Installations et de l'équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
« **Annexe 3** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 4** » :	désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 5** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;
« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;

« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme dans le cadre de sa mission en sports et loisirs, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous -paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 1er décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet.

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 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.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

4.4.2 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus-, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.6.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 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;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt jours (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt jours (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

4.6.8 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.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 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;

4.7.2 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.

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quatre cent vingt-quatre mille cent quarante-neuf dollars (424 149 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 **Versements**

Les modalités de versements sont prévues dans l'Annexe 4.

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus- incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.2 **Ajustement de la contribution financière**

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont notamment :

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 sous -paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après- les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous--paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous--paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci-, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

14.6 **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.

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 200 rue Ontario Est, suite 3004, Montréal, Québec, H2X 1H3, 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.

<u>Élection de domicile de la Ville</u>

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 **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 à le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

GO JEUNESSE

Par : _____
Valérie Koporek, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier 2024 dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous-, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle--ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et faire l'entretien ménager à la suite de son usage, le cas échéant;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Cégep du Vieux-Montréal	255 Rue Ontario E, MTL, QC H2X 1X6	Gymnase Palestre Salles de classe	1er janvier 2025	31 décembre 2027	Selon la programmation	Selon la programmation
Chalet du parc Toussaint-Louverture	137 Blv. De Maisonneuve Est, MTL, Qc, H2X1J6	Chalet – salles				

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
S.O		

Usage du Local

L'Organisme utilise les locaux afin de réaliser les activités en lien avec le bon déroulement de sa mission. Réalisation d'activités sportives et de loisirs ainsi que toutes autres activités faisant partie de la programmation de l'organisme.

Entretien ménager

L'organisme est responsable de l'entretien régulier des espaces utilisés. Gestion des déchets, du recyclage, entretien de base.

Autres conditions

Les Installations et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur

positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autre autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme				
Tableau des versements				
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**
De chaque année		**au plus tard le 30 janvier**	**au plus tard le 30 juin**	**au plus tard le 31 décembre**
2025	**137 225 $**	68 612,50 $	54 890 $	13 722,50 $
2026	**141 342 $**	70 671 $	56 536,80 $	14 134,20 $
2027	**145 582 $**	72 791 $	58 232,80 $	14 558,20 $

Paraphes
VILLE | ORGANISME

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCI
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembr
États financiers	Annuelle	1er décembr
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréc entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout docur nécessaire.*

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	vendredi 8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	GO JEUNESSE	**Représentant désigné :**	Valérie Koporek
Adresse :	200, rue Ontario est, local 3004, Montréal, Québec, H2X 1H3	**Titre :**	Directrice générale
Téléphone :	514-872-7948	**Téléphone :**	514-984-9936
Date de constitution en OBNL :	mardi 3 décembre 1968	**Courriel @ :**	valeriekoporek@gojeunesse.org
NEQ :	1143971712	**N° TPS :**	867380495RT0001
No charité (si existant) :	867380495 RR002	**N° TVQ :**	1008115661DQ0001
		No fournisseur Ville :	565797

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

VRAI	Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
VRAI	Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
VRAI	Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
VRAI	Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

VRAI	**Activités physiques et de loisirs** Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)	FAUX	**Par et pour** Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes	FAUX	**Clubs sportifs** Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Go Jeunesse a mis en place une offre variée d'activités en sports et loisirs pour répondre aux besoins de la population de l'arrondissement de Ville-Marie. Ces activités visent à encourager la participation active des jeunes et des familles tout en renforçant les liens sociaux et le sentiment d'appartenance à la communaut

1.Activités sportives: Mini Élève Athlète et Élève Athlète: Programme pour les jeunes en âge préscolaire et primaire et secondaire, favorisant le développement des habiletés motrices et l'introduction à diverses disciplines sportives et en mettant l'accent sur la persévérance scolaire et le bien-être : Basket-ball, soccer, baseball, et autres sports selon les intérêts des jeunes.	**1.Actvités de loisirs et culturelles /Activités parascolaires :** **Objectif:** Offrir tout au long de l'année des activités sportives et culturelles pendant les heures parascolaires. **Exemple :** ateliers culturelles, artistiques, scientifiques, sorties, sports, etc.	
2. **4 quart temps pour agir** : **4 quart temps sport** : Promouvoir le bien-être physique et mental auprès des 13 et plus **Impact :** Prévention de la sédentarité et renforcement du lien social	**2. Ateliers intergénérationnels** : Activités partagées entre jeunes et aînés dans le cadre du Carrefour communautaire intergénérationnel en développement. Activités : Yoga, danse (CERF), cuisine intergénérationnelle (ACV) **Objectif :** Créer des ponts entre les générations et promouvoir la cohésion sociale.	
3. **Tournois dans le cadre des programme sportifs :** Organisation de compétitions amicales, notamment en soccer, basket-ball ou volley-ball, avec la participation de plusieurs organismes de l'arrondissement ou de Montréal (INS, CIUSS ARVM, SPVM) **Objectif** : Encourager l'esprit d'équipe et les échanges inter quartiers.	3. **Sorties et événements familiaux :** Organisation de sorties en plein air (randonnées, patinage en hiver) et événements locaux (fêtes de quartier, Noël, sorties au pommes, citrouille ville, festivals, etc.) **Objectif :** Favoriser l'engagement communautaire et offrir des moments de détente en famille.	
4. **Pratiques sportives libres :** Accès à des séances sportives libre surveillées par des coachs: soccer, basket-ball, dans les parcs ou gymnases pour offrir un espace de jeu à ceux qui souhaitent pratiquer sans contraintes. Membership obligatoire. **Public visé** : Jeunes et jeunes adultes.	**4. Activités de concertation:** en collaboration avec la table 6/12 et jeunesse, les organismes du milieu mettent en place des activités afin d'échanger et socialiser. **Table 6/12 et table jeunesse:** rencontre des partenaires 1 x par mois chacune	
5. **Ligue de basket** : en collaboration avec la table jeunesse, Go jeunesse est fiduciaire de la ligue dans Ville-Marie Organisation de compétitions amicales, rencontres, tournois inter quartiers **Objectif :** Favoriser les échanges avec les groupes du milieu dans l'arrondissement VM, concerter sur les diverses problématiques entourant les jeunes.		
6**. Les jeux de Montréal:** évènement organisé par la ville de Montréal: compétition sportive montréalaise de haut niveaux pour les jeunes de 6 à 12 ans. Go Jeunesse participe à chaque année aux jeux de Montréal dans diverses catégories en fonction des compétences de nos jeunes athlètes. L'objectif est de mettre en lumière le talent et réhausser l'estime des jeunes dans leurs quotidiens.		
7. les jeux de la rue: collaboration avec l'organisme essentiellement l'été en vue de favoriser la pratique sportive notamment la participation aux tournois dans les parcs de l'Arrondissemnet Ville-Marie.		

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Go Jeunesse s'est donné comme mandat de mettre e place plusieurs actions pour garantir une programmation accessible à tous les résidents de Ville-Marie :
- **Accessibilité financière** : L'organisme offre des activités gratuites ou à faibles coûts. Il collabore avec des partenaires publics et privés pour financer des programmes, et propose des bourses ou des tarifs adaptés aux familles à faible revenu.
- **Accessibilité temporelle** : Les activités sont organisées en tenant compte des horaires scolaires des jeunes et des familles, avec des créneaux en soirée et les fins de semaine. Des programmes parascolaires et des camps de jour sont aussi disponibles pendant les vacances.
- **Accessibilité physique :** Les activités se déroulent dans des lieux facilement accessibles (parcs, salles communutaires aux HM, Cégep du Vieux Montréal) et proches des Habitations Jeanne-Mance. L'organisme veille également à offrir un accueil inclusif et sécuritaire pour les personnes à mobilité réduite ou issues de diverses origines culturelles.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Go Jeunesse s'engage activement dans la transition écologique et le renforcement de la résilience des quartiers de Ville-Marie à travers plusieurs actions concrètes :
- **Éducation environnementale :** L'organisme intègre des ateliers de sensibilisation avec les partenaires comme sentier urbain et éco-quatier dans ses programmes jeunesse (recyclage, compostage, agriculture urbaine).
- **Réduction des déchets :** Tous les évènements extérieurs (gala, fête de quartier, camp de jour, sont organisés dans une optique écoresponsable (séparation et gestion des déchets).
- **Transport actif :** Go Jeunesse encourage la marche et le vélo, notamment via ses activités sportives et familiales en plein air, favorisant des milieux de vie plus sains et moins dépendants de la voiture. Elle a mis en place une politique pour les employés qui sera en vigueur au 1er janvier 2025.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs							
	Tenue de livre comptable	5 500,00 $	3 000,00 $	5 500,00 $	3 000,00 $	5 500,00 $	3 000,00 $
	Audit comptable(vérificateur)	5 500,00 $	2 500,00 $	6 000,00 $	2 500,00 $	6 000,00 $	2 500,00 $
	Sorties, tournois, gala, olympiades-activités programmes sports-loisirs	25 069,00 $	2 500,00 $	26 100,00 $		27 200,00 $	
	SOUS-TOTAL	**36 069,00 $**	**8 000,00 $**	**37 600,00 $**	**5 500,00 $**	**38 700,00 $**	**5 500,00 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs							
	Salaires admi (direction, coordinateurs sports et loisirs)	167 675,00 $	50 302,51 $	176 000,00 $	55 000,00 $	183 000,00 $	60 000,00 $
	Salaires animateurs loisirs	192 940,00 $	77 176,00 $	196 000,00 $	77 000,00 $	203 850,00 $	8 000,00 $
	Salaires coachs sportifs	31 000,00 $		33 000,00 $		35 000,00 $	23 000,00 $
	Assurances salaires sports loisirs	20 000,00 $		21 000,00 $		21 500,00 $	21 000,00 $
	SOUS-TOTAL	**411 615,00 $**	**127 478,51 $**	**426 000,00 $**	**132 000,00 $**	**443 350,00 $**	**112 000,00 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs							
	Exploitation sport -loisirs	29 821,00 $	1 746,50 $	**31 000,00 $**	**3 842,00 $**	**32 300,00 $**	**28 082,00 $**
	SOUS-TOTAL	**29 821,00 $**	**1 746,50 $**	**31 000,00 $**	**3 842,00 $**	**32 300,00 $**	**28 082,00 $**
	GRAND TOTAL	**477 505,00 $**	**137 225,01 $**	**494 600,00 $**	**141 342,00 $**	**514 350,00 $**	**145 582,00 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : ** Réservé à l'administration*	137 225,00 $	141 342,00 $	145 582,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	29%	29%	28%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Valérie Koporek à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) GO JEUNESSE

Je déclare que :

VRAI Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;

VRAI Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;

VRAI Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;

VRAI Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;

VRAI Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

VRAI Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;

VRAI Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;

VRAI Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;

VRAI États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme du 1er janvier au 31 décembre

VRAI Rapport annuel d'activités ;

VRAI Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;

VRAI Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

Échéance de la police d'assurance actuelle dimanche 30 novembre 2025

** Annuellement*

Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Valérie Koporek

Signature représentant de l'organisme : Valerie Koporek

Date : mercredi 13 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement :

Signature représentant de l'arrondissement : Signature numérique de Romain Neveu Date : 2024.11.14 12:04:06 -05'00'

Date :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1249693006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Go Jeunesse dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 424 149 $ à cette fin

Aspects financier:

GJ Aspects financiers 1249693006.pdf

Montréal 2030:

GJ Montréal 2030_PSMSL 1249693006.pdf

Charte de langue française:

2024-2025 GJ VM_Déclaration charte langue FR.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514 968-0238
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249693006

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1	Go jeunesse	565797

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires: Association les Chemins du soleil (5 607 $), Association sportive et communautaire du Centre-Sud (56 063 $), Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie (12 783 $), Centre récréatif Poupart Inc. (12 895 $), Corporation du Centre Jean-Claude Malépart (56 063 $) et Go jeunesse (14 577 $)

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				137 225,00 $	141 342,00 $	145 582,00 $		**424 149,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 35

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2025		31	décembre	2027

Formulaire complété par : Romain Neveu (Prénom, nom)

Date et heure système : 12 novembre 2024 13:03:45

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1249693006
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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.

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Valerie Koporek **à titre de représentant(e) autorisé(e)**

de (nom de l'entreprise ou de l'organisme) Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Ale

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ◉ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Valerie Nom : Koporek

Date : 30 octobre 2024 Signature : Valerie Koporek

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1249693006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Go Jeunesse dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 424 149 $ à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1249693006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249693006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Go Jeunesse, dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie; accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 424 149 $ et prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2026 et 2027."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 424 149,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Go Jeunesse	137 225,00 $	141 342,00 $	145 582,00 $				424 149,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 424 149,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-25**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.15

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244105006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 280 392 $

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 280 392 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 10:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244105006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 280 392 $

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de

l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Centre récréatif Poupart inc. a soumis une demande de soutien financier qui répond aux critères des volets Activités physiques et de loisirs et Par et pour.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240453 (1237709005) : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec l'organisme Centre Récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution totale de 88 072,92 $;
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Le Centre récréatif Poupart a comme mission de participer à la création d'un milieu de vie de qualité, favorable et inclusif pour tous les enfants, adolescents, parents et adultes du quartier Sainte-Marie de l'arrondissement de Ville-Marie.
L'organisme offre aux enfants du quartier près d'une quarantaine d'activités physiques, de loisirs ainsi que plusieurs événements festifs. De leur côté, les adolescents participent à la planification et la réalisation de plusieurs de leurs activités de loisirs, de plein air et éducatives permettant l'acquisition de compétences, tel que formation en premiers soins, en autodéfense et en zoothérapie.

La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 25 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme les principaux objectifs de l'organisme sont :

- L'acquisition de saines habitudes visant l'amélioration de la qualité de vie de ses différentes clientèles;
- La découverte et l'exploration d'activités culturelles et sportives;
- L'implication des jeunes dans le processus organisationnel de leurs activités;
- Le renouvellement de la programmation en fonction des nouvelles tendances.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, le soutien financier du Centre récréatif Poupart s'est vu maintenu et indexé de 3 % par année.

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière maximale de 280 392 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale

2025	90 715 $
2026	93 437 $
2027	96 240 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet au Centre récréatif Poupart inc. de poursuivre sa mission en sports et loisirs pour ses clientèles enfants, adolescentes et adultes et de participer à diverses activités municipales (Jeux de Montréal, activités estivales, etc.).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur le site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente ou l'agent de développement en partenariat avec l'organisme;

- Réalisation et évaluation de l'offre de service;
- Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
- L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
cheffe de division - sports et loisirs

Tél : 514 242-6126
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directrice-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-27

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE RÉCRÉATIF POUPART INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2421, Rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2K 2H1, agissant et représentée par Vivianne Roy, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 89365026RP0001
Numéro d'inscription TVQ : 100627444RS0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de participer à la création d'un milieu de vie de qualité, favorable et inclusif pour tous les enfants, parents et adultes du quartier Sainte-Marie de l'arrondissement Ville-Marie à Montréal.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne la description des Installations et de l'équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
« **Annexe 3** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 4** » :	désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 5** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme dans le cadre de sa mission en sports et loisirs, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous -paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 1er décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet.

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

4.3 Autorisations et permis

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 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.

4.4 Respect des lois

4.4.1 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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

4.4.2 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 Promotion et publicité

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus-, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.6.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 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;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

4.6.8 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.

4.7 Remise de documents et conseil d'administration

4.7.1 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;

4.7.2 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.

4.8 Responsabilité

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

5.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux cent quatre-vingt mille trois cent quatre-vingt-douze dollars (280 392$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 Versements

Les modalités de versements sont prévues dans l'Annexe 4.

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.2 Ajustement de la contribution financière

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont notamment :

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 sous -paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après- les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous -paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous -paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci-, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.5 **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.

14.6 **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.

14.7 **Ayants droits liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 2421, Rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2K 2H1, et tout avis doit être adressé à l'attention du 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.

<u>Élection de domicile de la Ville</u>

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024___

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

CENTRE RÉCRÉATIF POUPART INC.

Par : _____
Vivianne Roy, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

Numéro de sommaire : 1244105006
Révision : 22 octobre 2024

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier dans le cadre du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

Numéro de sommaire : 1244105006
Révision : 22 octobre 2024

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous-, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et faire l'entretien ménager à la suite de son usage, le cas échéant;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre récréatif Poupart	2421, rue La Fontaine, H2K 2A1	L'ensemble des locaux	2025	2027	Annuel	
Chalet Olivier-Robert	2325 Boul. de Maisonneuve E, Montréal, H2K 2T9	Salle commune Accès à la cuisine et aux salles de bain de l'aire commune	2025	2027		Selon la programmation
École Champlain	2260, rue Logan Montréal H2K 4K7	Gymnase	2025	2027		Selon la programmation

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
Sans objet		

Usage du Local

Les installations du Centre récréatif Poupart, du Chalet Olivier-Robert et de l'école Champlain seront utilisées pour réaliser les activités en lien avec le programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs.

Entretien ménager

L'organisme doit faire l'entretien ménager des Installations à la suite de son usage.

Autres conditions

Les Installations et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).
- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autor du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme	Centre récréatif Poupart inc.				
Tableau des versements					
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**	
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 juin**	**au plus tard le 31 décembre**	
2025	**90 715$**	**45 357,50 $**	**36 286 $**	**9 071,50 $**	
2026	**93 437$**	**46 718,50 $**	**37 374,80 $**	**9 343,70 $**	
2027	**96 240$**	**48 120 $**	**38 496 $**	**9 624 $**	

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCI
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembr
États financiers	Annuelle	1er décembr
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréc entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout docur nécessaire.*

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	Centre récréatif Poupart inc.	**Représentant désigné :**	Vivianne Roy
Adresse :	2421, rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2K 2A1	**Titre :**	Directrice générale
Téléphone :	514 524-7543	**Téléphone :**	514 524-7543
Date de constitution en OBNL :	19 mars 1979	**Courriel @ :**	vivianneroy.dg@crpoupart.qc.ca
NEQ :	1143183706	**N° TPS :**	89365026RP0001
No charité (si existant) :	141291633 RR001	**N° TVQ :**	1006274443RS0001
		No fournisseur Ville :	119427

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☑ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☐ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

11 Activités physiques (intensité faible, modérée et élevée)	4 Activités loisirs (éducatives)	
6 Activités loisirs (créations)	4 Activités loisirs (plein air)	
2 Activités par et pour (KABOOM! Ados Actifs)	3 Activités physiques et de loisirs (aquisition de compétences ex: 1ers soins, zoothérapie et auto-défense)	
5 Actvités loisirs (festives)	1 Camp de la relâche scolaire	

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Notre organisme est ouvert à la population entre 9h00 et 13h00 du lundi au vendredi, déalement sur rendez-vous, afin d'obtenir de l'aide pour une inscription/visite, remplir des documents personnels, utiliser les ordinateurs/internet/imprimante selon le besoin. Entre 13h00 et 15h00 du lundi au mercredi, des actvités de loisirs sont offertes aux adultes et familles. Entre 15h00 (sauf jeudi c'est 14h00) et 19h30 du lundi au vendredi, des actvités physiques et de loisirs sont dispensés selon une programmation variée et soutenue autant pour les enfants que pour les adultes. De plus, entre 9h30 et 15h30, un samedi aux 2 mois, nous organisons des événements de loisirs ou de plein air. Nous maintenons notre site internet et notre page Facebook à jour en plus d'envoyer une infolettre à ceux qui le demandent. Nous affichons aussi sur le babillard de l'école Champlain et nous produisons un dépliant de notre programmation. Nos locaux sont maintenus aux normes et sont bien entretenus tant pour l'accessibilité, la salubrité que pour la sécurité et ils sont ouverts à tous en tout respect. Le CRP participe actvement à la vie communautaire. En effet, nous sommes présents à la table 0-5 ans et 6-12 ans, à la table de concertation jeunesse du Centre-Sud et celle des camps de jour en plus d'une implication au sein du conseil d'établissement de l'école Champlain et de la CDC Centre-Sud. Nous sommes également impliqués à l'école Champlain en tenant 5h00 d'actvités parascolaires aux gymnases. Notre soucis est d'offrir une tarification abordable pour l'ensemble de nos activités physiques et de loisirs. La majorité de nos actvités sont gratuites ou à coûts symboliques.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Nous avons une politique de soutien aux employés qui désirent utiliser le transport en commun et le transport actif en remboursant entre 50 et 100% des frais encourus mensuellement jusquà concurrence d'un certain montant. Nous offrons une clinique de vélo au printemps aux employés et membres du CRP. Nous mettons à l'horaire des moments où les citoyens qui le souhaitent puissent faire l'échange de vêtements et de jouets entre parents. En 2025, nous souhaitons reprendre nos activités au Jardin Poupartage afin d'offrir aux membres une accessibilité et une gratuité pour le jardinage et les récoltes, le tout sans pestcide. Pendant le camp de jour estival, nous éduquons le plus possible les participants à maintenir l'objectif zéro déchet. Nous faisons le compostage et le recyclage à l'année. Nous faisons le plus possible nos achats localement. Nous avons le soucis de réduire le plus possible le gaspillage alimentaire en faisant de nombreuses activités et de l'éducation culinaires. Depuis l'été 2024, nous observons une migration de la population itinérante toxicomane spécifiquement. Nous avons donc le soucis d'éduquer les employés et les membres du CRP vers une cohabitation saine et sécuritaire pour tous.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	Matériels d'activités	5 000,00 $	2 000,00 $	5 000,00 $	2 000,00 $	5 000,00 $	2 000,00 $
	Matériels de bureau	2 000,00 $	500,00 $	2 000,00 $	500,00 $	2 000,00 $	500,00 $
	Transports	6 000,00 $	4 000,00 $	6 500,00 $	4 000,00 $	7 000,00 $	4 000,00 $
	Sorties	5 000,00 $	2 000,00 $	5 500,00 $	2 000,00 $	6 000,00 $	2 000,00 $
	Fêtes	4 000,00 $	2 000,00 $	4 000,00 $	2 000,00 $	4 000,00 $	2 000,00 $
	SOUS-TOTAL	**22 000,00 $**	**10 500,00 $**	**23 000,00 $**	**10 500,00 $**	**24 000,00 $**	**10 500,00 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs (incluant les charges sociales)	DG	84 000,00 $	4 000,00 $	84 000,00 $	4 000,00 $	84 000,00 $	4 000,00 $
	Coordination	51 500,00 $	6 500,00 $	54 000,00 $	7 000,00 $	56 500,00 $	7 500,00 $
	Comptabilité	16 000,00 $	3 000,00 $	17 000,00 $	3 000,00 $	17 500,00 $	3 000,00 $
	Animateurs	86 000,00 $	46 000,00 $	90 000,00 $	47 000,00 $	95 000,00 $	48 000,00 $
	Spécialistes	8 000,00 $	3 000,00 $	8 000,00 $	3 000,00 $	8 000,00 $	3 000,00 $
	Concierge	32 000,00 $	12 000,00 $	34 000,00 $	13 000,00 $	36 000,00 $	14 000,00 $
	Éducateur spécialisé	15 000,00 $	2 000,00 $	15 000,00 $	2 000,00 $	15 000,00 $	2 000,00 $
	SOUS-TOTAL	**292 500,00 $**	**76 500,00 $**	**302 000,00 $**	**79 000,00 $**	**312 000,00 $**	**81 500,00 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	Congrès ACQ	3 000,00 $	500,00 $	3 000,00 $	500,00 $	3 000,00 $	500,00 $
	Formation	2 000,00 $	500,00 $	2 000,00 $	500,00 $	2 000,00 $	500,00 $
	Frais afférents	28 000,00 $	1 315,00 $	28 500,00 $	1 537,00 $	29 000,00 $	1 840,00 $
	Frais représentation	4 000,00 $	500,00 $	4 000,00 $	500,00 $	4 000,00 $	500,00 $
	Frais d'association	1 000,00 $	200,00 $	1 000,00 $	200,00 $	1 000,00 $	200,00 $
	Assurances	3 000,00 $	500,00 $	3 000,00 $	500,00 $	3 000,00 $	500,00 $
	Congrès FQCCL	1 000,00 $	200,00 $	1 000,00 $	200,00 $	1 000,00 $	200,00 $
	SOUS-TOTAL	**42 000,00 $**	**3 715,00 $**	**42 500,00 $**	**3 937,00 $**	**43 000,00 $**	**4 240,00 $**
	GRAND TOTAL	**356 500,00 $**	**90 715,00 $**	**367 500,00 $**	**93 437,00 $**	**379 000,00 $**	**96 240,00 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : 280 392 $ ** Réservé à l'administration*	90 715,00 $	93 437,00 $	96 240,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	25%	25%	25%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Vivianne Roy à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) Centre récréatif Poupart inc.

Je déclare que :

- ☑ Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- ☑ Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- ☑ Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- ☑ Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- ☑ Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- ☑ Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ; **Sera déposée le 4 décembre 2024**
- ☑ Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ; **Adopté le 16 septembre 2024**
- ☑ États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme **du 1er avril au 31 mars**
- ☑ Rapport annuel d'activités ;
- ☑ Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- ☐ Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins cinq millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

  Échéance de la police d'assurance actuelle 1 juin 2025

** Annuellement*

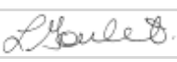
Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Vivianne Roy

Signature représentant de l'organisme :

Date : 7 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement : Linda Goulet

Signature représentant de l'arrondissement : 

Date : 20 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244105006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 280 392 $

Montréal 2030 : CRP_2025-2027_Montréal_2030.pdf

Charte de la langue française :

CRP_2025-2027_Charte_langue_francaise.pdf

Aspects financiers : CRP_2024_aspect_financier_GDD 1244105006.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1244105006
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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.

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Vivianne Roy **à titre de représentant(e) autorisé(e) de (nom de l'entreprise ou de l'organisme)** Centre récréatif Poupart inc.

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Vivianne Nom : Roy

Date : 20 novembre 2024 Signature : Vivianne Roy

Signature numérique de Vivianne Roy
Date : 2024.11.20 15:09:01 -05'00'

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105006

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Centre récréatif Poupart inc.	119427

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires: Programme d'activités physiques et de loisirs

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				90 715,00 $	93 437,00 $	96 240,00 $		**280 392,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	1	janvier	2025		31	décembre	2027

Formulaire complété par : Linda Goulet

Prénom, nom

Date et heure système : 20 novembre 2024 16:22:00

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1244105006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 280 392 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1244105006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre récréatif Poupart inc. dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 280 392 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 280 392,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Centre récréatif Poupart inc.	90 715,00 $	93 437,00 $	96 240,00 $				280 392,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 280 392,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-26**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.16

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244105004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 256 503 $

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 256 503 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:56

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244105004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 256 503 $

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre

part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie (CCLSCA) a soumis une demande de soutien financier qui répond aux critères des volets Activités physiques et de loisirs et Par et pour.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240460 (1234105004) : Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2024, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du programme « Activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution totale de 36 931,91 $;
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie met en place une offre de services pour les citoyennes et citoyens du secteur. Reconnu comme un milieu de vie significatif, l'organisme vise à développer chez ses participantes et participants de nouvelles compétences et connaissances, ainsi qu'un sentiment d'appartenance et d'implication sociale grâce à diverses activités de loisirs.
Pour ce faire, l'organisme propose des activités physiques dirigées telles que du tai chi de différents niveaux, du hatha yoga et du yin yoga ainsi que des activités sportives libres comme le badminton, le tennis de table, le pickleball et le hockey cosom. Des cours d'espagnol, d'anglais ainsi que de conversation en français sont aussi offerts à la population du secteur.

Par son implication au niveau de la clientèle aînée, l'organisme organise entre autres des activités créatives (collage, bricolage, fabrication de bijoux, etc.), un club de marche, un club de jardinage ainsi qu'un balado sur la poésie montréalaise.
La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 35 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme les principaux objectifs de l'organisme sont :

- L'acquisition de saines habitudes visant le maintien et l'amélioration de la qualité de vie de sa clientèle;
- La découverte et l'exploration d'activités culturelles et sportives;
- L'implication des aînés dans l'organisation de leurs activités;
- Le renouvellement de la programmation en fonction des nouvelles tendances.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie s'est vu bonifié sa contribution financière.
Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière

maximale de 256 503 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	68 962 $
2026	92 385 $
2027	95 156 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie de poursuivre sa mission en sports et loisirs pour une clientèle jeunesse, adulte et aînée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur le site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente de développement en partenariat avec l'organisme;

- Réalisation et évaluation de l'offre de service;
- Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
- L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
cheffe de division - sports et loisirs

Tél : 514 242-6126 - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directrice cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-26

Convention : PSMSL - CCLSCA 2025-2027.pdf

Annexe 1 : CCLSCA_2025-2027_Formulaire_PSMSL.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5, agissant et représentée par Donald Gaumont, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 138898036
Numéro d'inscription TVQ : 1006097568

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre dans le domaine du sport et du loisir;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne la description des Installations et de l'équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
« **Annexe 3** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 4** » :	désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 5** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;
« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;

« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme dans le cadre de sa mission en sports et loisirs, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous -paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 1er décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet.

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 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.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

4.4.2 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus-, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.6.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 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;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque

année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

4.6.8 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.

4.7 Remise de documents et conseil d'administration

4.7.1 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;

4.7.2 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.

4.8 Responsabilité

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

5.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux cent cinquante-six mille cinq cent trois dollars (256 503 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 Versements

Les modalités de versements sont prévues dans l'Annexe 4.

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus- incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.2 Ajustement de la contribution financière

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont notamment :

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 sous -paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à

communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous -paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous -paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.6 **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.

14.7 **Ayants droits liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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 1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024___

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024___

CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE

Par : _____
Donald Gaumont, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier dans le cadre du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

Numéro de sommaire : 1244105004
Révision : 22 octobre 2024

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous-, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et faire l'entretien ménager à la suite de son usage, le cas échéant;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie	1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5	Tout le centre	2025	2027		Annuel

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
Sans objet		

Usage du Local

L'installation du Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, sera utilisé pour réaliser les activités en lien avec le programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs.

Entretien ménager

L'organisme assure l'entretien ménager tel que décrit dans la convention de service en vigueur.

Autres conditions

Les Installations et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n’hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme	Centre communautaire Sainte-Catherine-d'Alexandrie				
Tableau des versements					
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**	
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 avril**	**au plus tard le 31 décembre**	
2025	**68 962 $**	**34 481 $**	**27 584,80 $**	**6 896,20 $**	
2026	**92 385 $**	**46 192,50 $**	**36 954 $**	**9 238,50 $**	
2027	**95 156 $**	**47 578 $**	**38 062,40 $**	**9 515,60 $**	

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCI
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembr
États financiers	Annuelle	1er décembr
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréc entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout docur nécessaire.*

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt : 8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie	**Représentant désigné :**	Donald Gaumont
Adresse :	1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5	**Titre :**	Directeur général
Téléphone :	514 524-6626	**Téléphone :**	514 524-6626
Date de constitution en OBNL :	14 janvier 1966	**Courriel @ :**	dirgen@cclsca.qc.ca
NEQ :	1144368041	**N° TPS :**	138898036
No charité (si existant) :	91713856	**N° TVQ :**	1006097568
		No fournisseur Ville :	119746

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☑ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☐ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Activités sportives : Tai Chi débutant, novice, intermédiaire et avancé. Yoga sur chaise ; Hatha Yoga et Yin Yoga	Activités créatives ; collage, bricolagre,fabrication de bijoux…	Cafés-Discussions ; conférences ; séances d'informations.
Activités sportives libres : Badminton ; Tennis sur Table ; Pickleball et Hockey Cosom	Club de Marche ; Club de Jardinage ; Podcast sur la poésie montréalaise	Halte-informatique ; tutorats informatiques ; wifi gratuit et zone de détente ; formations informatiques
Activités de langues : Espagnol débutant, intermédiaire et avancé ; Anglais débutant, intermédiaire et avancé; Ateliers de conversation en français débutant et intermédiaire	Activités ludiques communautaires et jeux de société, sorties culturelles ; ateliers pour les familles.	Activités thématiques pour tous : Halloween, Noël, Pâques, Fête de l'été...

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

La programmation du CCLSCA est saisonnale : programmation d'automne, d'hiver, de printemps et d'été. La durée de nos sessions est de 11 semaines. Nos heures d'ouverture sont de 9h à 21h, du lundi au jeudi et de 9h à 16h le vendredi. Certaines activités et divers ateliers sont offerts les fins de semaine. L'été, notre camp de jour occupe une grande partie de nos locaux mais certains cours de langues sont toujours dispensés ainsi que nos activités communautaires tels que le club de marche, les cafés discussions, les visites culturelles... Nos activités régulières, même si elles sont payantes, sont toujours offertes à prix concurrentiel. Nos événements familiaux ainsi que nos activités communautaires sont essentiellement gratuits (à l'exception de la carte de membre de 10$ annuellement) . Notre organisme est inclusif, notre milieu de vie acceuillant et chaleureux. Dans le hall d'acceuil et sur le parvis extérieur, des tables intérieures l'hiver et intérieures/extérieures l'été sont libres d'accès pour les participants et les visiteurs. Une porte intérieure communique avec le HLM Sainte-Catherine, elle est déverouillée du lundi au vendredi, de 9h à 17h, pour un accès plus facile pour les résidents du HLM. Notre halte-informatique est gratuite et disponible tous les jours de semaine de 9h à 16h ; les citoyens peuvent venir utiliser nos postes informatiques ou simplement profiter du wifi gratuit sur leur téléphone ou leur tablette. Concernant la promotion de nos activités, nous utilisons essentiellement notre site internet et nos réseaux sociaux. Des envois de type "mass mailing" et des "envois ciblés" font également partie de nos stratégies de marketing.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Le CCLSCA a voté une politique de développement durable (un exemplaire de la politique vous est transmis avec la présente demande) comprenant : Zéro déchet et activités au camp de jour auprès des jeunes en ce sens; paiement de la carte mensuelle de transport en commun pour tous les employés résidents à Montréal; Activité de récupération du papier (confection de pate et papier artisanale avec du papier usager et création de produit artistique avec ce même papier. Notre projet d'agriculture urbaine ainsi que notre implication au jardin communautaire permettent l'intégration d'une culture écosensible auprès des participantes et participants. Nous avons revue l'aménagement paysagé du parvis, offrant un espace vert pour les participants et visiteurs.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	Salaires organisation communautaire	18 728,00 $	18 728,00 $	19 290,00 $	19 290,00 $	56 444,00 $	20 000,00 $
	Animateurs loisirs communataire	53 204,00 $	50 234,00 $	54 800,00 $	50 710,00 $	73 073,00 $	50 000,00 $
	Animateurs activités spécialisées	34 980,00 $		36 030,00 $	20 000,00 $	37 111,00 $	20 000,00 $
	SOUS-TOTAL	**106 912,00 $**	**68 962,00 $**	**110 120,00 $**	**90 000,00 $**	**166 628,00 $**	**90 000,00 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	Direction des opérations	70 160,00 $		72 265,00 $	2 385,00 $	75 000,00 $	5 156,00 $
	Programmation, supervision, évaluation, gestion, planification						
	Direction générale	8 190,00 $		8 600,00 $		9 100,00 $	
	SOUS-TOTAL	**78 350,00 $**	**- $**	**80 865,00 $**	**2 385,00 $**	**84 100,00 $**	**5 156,00 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	**Matériel sportif et activités**	**7 430,00 $**		**7 579,00 $**		**7 800,00 $**	
	Activités promotionnels	**12 000,00 $**		**12 300,00 $**		**12 650,00 $**	
	Publicités	**1 500,00 $**		**1 550,00 $**		**1 550,00 $**	
	Cout des activités	**14 500,00 $**		**14 800,00 $**		**15 400,00 $**	
	SOUS-TOTAL	**35 430,00 $**	**- $**	**36 229,00 $**	**- $**	**37 400,00 $**	**- $**
	GRAND TOTAL	**220 692,00 $**	**68 962,00 $**	**227 214,00 $**	**92 385,00 $**	**288 128,00 $**	**95 156,00 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : 256 504 $ ** Réservé à l'administration*	68 962,00 $	92 385,00 $	95 156,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	31%	41%	33%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Donald Gaumont à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie

Je déclare que :

- ☑ Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- ☑ Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- ☑ Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- ☑ Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- ☑ Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

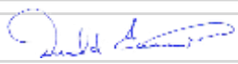
- ☑ Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- ☑ Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme : du 1er avril au 31 mars
- ☑ Rapport annuel d'activités ;
- ☑ Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- ☑ Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

Échéance de la police d'assurance actuelle : 30 novembre 2024

** Annuellement*

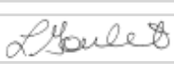
Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Donald Gaumont

Signature représentant de l'organisme : 

Date : 17 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement : Linda Goulet

Signature représentant de l'arrondissement : 

Date : 20 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244105004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 256 503 $

Montréal 2030 : CCLSCA_2025-2027_Montréal_2030.pdf

Charte de la langue française :

CCLSCA_2025-2027_Charte_langue_francaise.pdf

Aspects financiers : CCLSCA _2025-2027_Aspect financier GDD 1244105004.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 124105004
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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.

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Donald Gaumont **à titre de représentant(e) autorisé(e)**

de (nom de l'entreprise ou de l'organisme) Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alex

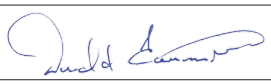
Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Donald Nom : Gaumont

Date : 2024-11-20 Signature : 

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105004

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	119746

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires: Programme activités physiques et de loisir

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				68 962,00 $	92 385,00 $	95 156,00 $		**256 503,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	1	janvier	2025	Date de fin :	31	décembre	2027

Formulaire complété par : Linda Goulet

Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2024 10:24:20

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1244105004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 256 503 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1244105005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105004

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 256 503 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 256 503,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie	68 962,00 $	92 385,00 $	95 156,00 $				256 503,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 88 273,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.17

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244105005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 796 954 $

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du « Programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 796 954 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 15:08

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244105005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 796 954 $

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de service en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche, et en plus de la création du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre

part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart (CCJCM) a soumis une demande de soutien financier qui répond aux critères des volets Activités physiques et de loisirs, Par et pour ainsi que Clubs sportifs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240459 (1234105005) : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, dans le cadre des programmes de contributions financières « Activités physiques et de loisirs » et « Clubs sportifs » et accorder une contribution totale de 171 655,75 $.
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

La Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart a pour mission l'amélioration de la qualité de vie de la population qu'elle dessert en lui offrant des programmes, des activités et des événements à caractère éducatif, culturel, sportif, physique, social, environnemental, scientifique et de loisir communautaire. C'est en ce sens que l'arrondissement de Ville-Marie reconnaît que le centre Jean-Claude-Malépart est un milieu de vie significatif pour la population de l'arrondissement et que la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart y joue un rôle de premier plan.

Plus de sept cents (700) activités sportives et culturelles sont proposées chaque année aux différentes clientèles (jeunes, adultes et aînés) qui fréquentent le centre. Ces activités incluent entre autres, des activités d'aérobie et de détente, des sports d'équipe, de combat et de raquette, des arts martiaux, de musique, d'arts visuels et manuels, d'arts dramatiques, de cirque, de danse, de développement personnel ainsi que d'écriture et de langues.

De plus, l'organisme propose des activités destinées aux personnes aînés. Ces derniers sont activement impliqués dans la planification et la mise en œuvre de leurs propres activités de loisirs, qu'ils conçoivent et réalisent eux-mêmes. Les adolescents ont également la possibilité de s'impliquer dans la planification et l'organisation de leurs activités hebdomadaires.

Par ailleurs, diverses activités et événements sportifs sont proposés, incluant des sports aquatiques (natation et water-polo), des arts martiaux (judo, karaté, aïkido, lutte olympique), ainsi que du badminton, de la gymnastique rythmique et du handball. Ces activités sont disponibles à différents niveaux de pratique : initiation, récréation et compétition.

La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 16 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme les principaux objectifs de l'organisme sont :

- L'acquisition de saines habitudes visant l'amélioration de la qualité de vie de ses différentes clientèles;
- La découverte et l'exploration d'activités culturelles et sportives;
- L'implication des aînés et des jeunes dans les processus décisionnels de leurs activités;

- Le renouvellement de la programmation en fonction des nouvelles tendances.

Les activités déployées ont touché plus de 5 700 participants en 2023-2024.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Au terme de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, l'organisme Corporation du centre Jean-Claude-Malépart s'est vu bonifier sa contribution financière. Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution financière maximale de 796 954 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	231 595 $
2026	278 502 $
2027	286 857 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet à la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart de poursuivre sa mission en sports et loisirs pour une clientèle jeunesse, adulte et aînée et de participer à diverses activités municipales (Jeux de Montréal, Jeux de la rue, activités estivales etc.).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur le site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente ou l'agent de développement en partenariat avec l'organisme;

- Réalisation et évaluation de l'offre de service;
- Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
- L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la convention atteste de la conformité

de dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
cheffe de division - sports et loisirs

Tél : 514 242-6126
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directrice - cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-12-02

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2633 Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8, agissant et représentée par Elsa Lavigne, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141283093 RT
Numéro d'inscription TVQ : 11451167661

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme a pour mission l'amélioration de la qualité de vie de la population qu'il dessert en lui offrant des programmes, des activités et des événements à caractère éducatif, culturel, sportif, physique, social, environnemental, scientifique et de loisirs communautaires;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	Désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne la description des Installations et de l'équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
« **Annexe 3** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 4** » :	Désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 5** » :	Désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;

« **Installations** » :	Désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	Désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme dans le cadre de sa mission en sports et loisirs, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	Désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	Désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous -paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 1er décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet.

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 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.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

4.4.2 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, 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 ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus-, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci- soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après- la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.6.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 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;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

4.6.8 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.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 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;

4.7.2 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.

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

5.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de sept cent quatre-vingt-seize mille neuf cent cinquante-quatre dollars (796 954 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 Versements

Les modalités de versements sont prévues dans l'Annexe 4.

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus- incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.2 Ajustement de la contribution financière

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont notamment :

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 sous -paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après- les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous -paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous -paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci-, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **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.

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.6 **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.

14.7 **Ayants droits liés**

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

14.8 **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.

14.9 **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 2633 Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8 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 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.10 **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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024___

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux,
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2024

CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

Par : _____
Elsa Lavigne,
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier

Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

Numéro de sommaire : 1244105005
Révision : 22 octobre 2024

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous-, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci- à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et faire l'entretien ménager à la suite de son usage, le cas échéant;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre Jean-Claude Malépart	2633, Ontario Est, H2K 1W8	Divers locaux	2025	2027	Du dimanche au samedi	Selon la programmation
Piscine du Centre Jean-Claude Malépart	2633, Ontario Est, H2K 1W8	Espace aquatique	2025	2027	Du dimanche au samedi	Selon la programmation (maximum de 400 heures/an)
Terrains de tennis Médéric-Martin	2255, rue du Havre	Terrains de tennis Médéric-Martin	2025	2027	Du dimanche au samedi	Selon la programmation
Salle de musculation du Centre Jean-Claude Malépart	2633, Ontario Est, H2K 1W8	Salle de musculation du Centre Jean-Claude Malépart	2025	2027		Annuel
Bureaux administratifs	2633, Ontario Est, H2K 1W8	Bureaux administratifs	2025	2027		Annuel
Bureau de l'accueil au rdc	2633, Ontario Est, H2K 1W8	Bureau de l'accueil au rdc	2025	2027		Annuel

C- ÉQUIPEMENTS

TABLES	
Tables rectangulaires en bois 6 x 4	7
Table ronde 60p diamètre	25
Tables pliantes en PVC 6 x 3p	38
Table en bois 6 x 3 p	4
Tables pliantes en PVC avec poignée	3
Table en MDF 5x2 p non pliante	12
Table ronde en bois. Dimension inconnue	1
Table bistro 30p	2
Petite table MDF (près du gym)	1
Petite table bois accueil (AXIA)	1
Petite table en plastique pliante	1
Table noir carré garage gym	1
Table bureaux ajustables	4
Table à roulettes en bois salle réunion	6

CHAISES, TABOURETS ET CHARIOTS	
Chaises en plastique pliantes	86
Chaise beige en métal pliantes	12
Chaise noir en cuir empilables	76
Chaises pliantes en métal blanches	15
Chariot pour le transport des chaises	2
Chariot pour le transport des tables	3
Chaise noirs à rayures empilable	43
Chaises de bureau à roulette	9
Chaise à roulette rouge. (Poste d'agent de sécurité)	1
Chaise noir moulé en plastique vernis. Empilables	25
Tabouret en métal	5
Chariot élévateur	1
Gros divan gris accueil	6
Petits divan gris acceuil	5
Bancs suédois gym	4
Chaises noir roulettes	12
Bancs bois visé au sol corrdor	1

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

Bancs vestiaires femmes	4
Bancs vestiaires hommes	9
Chaise rouge sans roulettes	4
Chaise grise non pliantes	4

SUPPORTS À TAPIS MINCE POUR GYMNASE	
Supports à tapis, 10 rouleaux chacun	2
Rouleaux de tapis (Différentes grandeurs)	31
Manivelles	2

TECHNIQUE	
Câbles d'éclairage twist lock	11
Projecteurs Leco (Dont 21 au plafond du gymnase)	31
Projecteur de poursuite	1
Câbles XLR – 3 **Mâles**/Femelles	5
Pinces alligators	46
Fils aux ¼ **Mâle/**Femelle	1
Boîte de rangement de type flip	4
Console pour les lumières de marque Strand Lighting	1
Micro pour console	3
Sac à micro	1
Sac pour les trépieds	1
Trépieds	2
Fils micro	1
Fils XLR 50 pieds	1
Fils XLR 15 pieds	1
Fils en répartiteur en Y stéréo 6,35 mm vers double jack mâle	1
Hauts parleurs	2
Sacs haut-parleurs	2

ÉQUIPEMENTS SPORTIFS	
Poteaux de badminton	16
Filets de badminton	8
Filets de sports variés	2
Chariot à poteaux de badminton sur roulette	1

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

Buts de soccer	4
But de hockey cosom	6
Poteaux de volley-ball	4
Poteau de tennis	4
Chariot à poteaux (Volley-ball-tennis)	1
Filets de soccer quick goal (3B5721) dans leur emballage	2
Filet de hockey Quick goal (0020A) dans son emballage	4
Plaques blanches de marque Voit et Premier	3
Bâtons de baseball	2
Bandes pour hockey cosom	7
Pelles à neige (Modèle variés)	5
Ensemble de pickleball ONYX dans leur sac de transport noir.	3
Raquette de pickleball identifié VILLE MARIE	4
8 sangles d'ajustements ORANGE	8

ÉQUIPEMENTS AUDIOS	
Trépieds pour boite de son On stage	1
Cable XLR 50 pieds	1
Micro On stage	1
Câbles XLR 10 pieds pour micro	1
Trépied pour micro-K & M	1

AUTRES	
Podium en bois	2
Souffleurs à jeux gonflable	2
Poteaux contrôle de foule en bois	3
Bacs à recyclage	8
Poubelles (formats variés)	13
Bacs à recyclage sur roues	1
Coffre-fort à combinaison XX-grand de marque SENTRY	1
Projecteur numérique MS535S de marque BENQ	1
Sac pour projecteur de marque BENQ	1
Îlot de tri	1
Desserte accueil	1

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

Raque métal TV	3
Gros frigo cuisine	1
Casiers gym	16
Supports vêtements (près du gym)	1

Usage du Local

L'installation du Centre Jean-Claude-Malépart, sera utilisée pour réaliser les activités en lien avec le programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs.

Entretien ménager

L'organisme n'est pas chargé de l'entretien ménager du bâtiment. AXIA Services assure le service avec l'Arrondissement pour assurer l'entretien ménager du Centre Jean-Claude Malépart.

Autres conditions

Les Installations et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes

de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

PARAPHES	
Organisme	**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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL
-

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme	Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart				
Tableau des versements					
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**	
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 juin**	**au plus tard le 31 décembre**	
2025	**231 595 $**	**115 797,50 $**	**92 638 $**	**23 159,50 $**	
2026	**278 502 $**	**139 251 $**	**111 400,80 $**	**27 850,20 $**	
2027	**286 857 $**	**143 428,50 $**	**114 742,80 $**	**28 685,70 $**	

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCI
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembr
États financiers	Annuelle	1er décembr
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréc entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout docu nécessaire.*

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	Corporation du Centre-Jean-Claude-Malépart	**Représentant désigné :**	Elsa Lavigne
Adresse :	2633, rue Ontario Est	**Titre :**	Directrice générale
Téléphone :	514 521-6884	**Téléphone :**	514 521-6884
Date de constitution en OBNL :	3 octobre 1995	**Courriel @ :**	elavigne@ccjcm.ca
NEQ :	1145116761	**N° TPS :**	141283093 RT
No charité (si existant) :	14128 3093 RR0001	**N° TVQ :**	11451167661
		No fournisseur Ville :	118738

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☑ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☑ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Plus de 700 activités sportives et culturelles par année (Aérobie et détente, sports d'équipe, sports divers, Arts martiaux et sports de combats, sports de raquette, musique, arts visuels, activités manuelles, arts dramatiques, cirque, danse, développement personnel, écriture et langues)

Durant l'année 2023-2024, le secteur culturel a proposé 210 activités qui ont touchées 1314 participant-e-s.
Le secteur danse reste le plus important avec près de 400 participant-e-s, suivi par le secteur des arts visuels avec plus de 300 personnes et par les secteurs des langues et de la musique avec près de 180 participant-e-s chacun.

Durant l'année 2023-2024, le secteur sportif a proposé 509 activités qui ont touchées 4 418 participant-e-s.
Le secteur aérobie et détente reste le plus important avec près de 1 500 participant-e-s, suivi par le secteur sports de raquette avec près de 1 300 personnes et par les secteurs des sports d'équipe et des arts martiaux et sports de combat avec respectivement 675 et 585 participant-e-s chacun.

Que ce soit dans le secteur culturel ou sportif, les activités sont organisées afin de répondre à 3 clientèles cibles : les jeunes, les adultes et les aînés. Ainsi, chacun peut trouver son compte dans la programmation. Par ailleurs, nous tentons de mettre davantage d'activités intergénérationnelles dans notre offre de service, afin de favoriser les échanges entre les générations.

Une version détaillée de notre programmation (automne 2024) est disponible au lien suivant :
https://corporationcentrejeanclaudemalepart.com/wp-content/uploads/2024/07/prog_A24_web.pdf

6 événements au cours de l'année

Nous coordonnons un club "les activores" pour les aînés.
Ils se réunissent une fois par semaine pour des activités de jeux de société ou extérieurs, font une sortie par semaine et organisent 1 danse par mois. Ce sont les membres du groupes qui choisissent les activités, les thématiques, et s'impliquent bénévolement dans l'organisation

Le local ados est un programme pour les adolescents qui se réunissent une fois par semaine. Ils choisissent les activités qu'ils veulent faire. Cette année, nous avons commencé à les impliquer dans la mise en oeuvre d'une offre de service spécifique pour les adolscents qui seraient en grande partie organisée par et pour avec le support de la coordination

Nous avons plusieurs clubs sportifs à la corporation :
- Natation
- waterpolo
- Judo
- Aïkido
- Karaté
- Badminton
- Gymnastique Rythmique
- Handball
- Lutte Olympique

Nous organisons ou participons régulièrement à des tournois, ainsi qu'aux jeux de Montréal et aux jeux de la rue

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Accessibilité financière : La Corporation étant située dans un quartier où résident de nombreuses personnes à faible revenu, nous nous sommes donné une ligne de ne refuser personne en raison d'une incapacité de payer. Par ailleurs, nous tentons de garder les tarifs les plus bas possibles en comblant les frais reliés à certains activités par des revenus de subvention. Nous offrons aussi des rabais sur les cartes de membres pour les enfants, les familles et les aînés, ainsi que des rabais sur les activités pour les étudiants et les aînés. Enfin, nous organisons de nombreuses activités gratuites.

Accessibilité temporelle : Nous offrons des activités de 7h du matin jusqu'à 22h30. Nous tentons d'adapter les horaires d'activité pour répondre aux besoins et intérêts de l'ensemble de nos membres. Les activités les plus populaires sont offertes plusieurs fois à des horaires différents afin d'assurer la meilleure accessibilité temporelle possible.

Accessibilité physique : Le Centre Jean-Claude-Malépart ayant fait l'objet de rénovations de la part de la Ville dans son programme d'accessibilité universelle (A.U.), nous sommes chanceux de pouvoir compter sur des installations très accessibles pour les personnes à mobilité réduite. Nous nous efforçons ainsi de maintenir ce haut niveau d'accessibilité au sein du centre en restant vigilant sur l'aménagement intérieur afin de ne pas créer d'obstacles. Par ailleurs, lors de chaque événement, une attention particulière est portée aux mesures d'accessibilité afin d'assurer la participation de tous.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Transition écologique : En ce qui concerne la transition écologique, nous travaillons présentement sur la mise en place d'un plan d'action en développement durable pour l'organisation. Dans l'attente de la rédaction de ce plan, nous tentons de nous assurer d'acheter du matériel durable, de ne pas utiliser de vaisselle jetable, et de trier adéquatement les matières résiduelles. Par ailleurs, nous nous efforçons de limiter l'usage du papier par la mise en place de systèmes et d'outils informatisés. Aussi, plusieurs des activités offertes par la Corporation vise l'acquisition de compétences permettant aux membres de réduire leur empreinte écologique par la réduction ou la réutilisation des matières. Par exemple, nos cours de couture, de tricot ou encore de création de bijoux ou de collages visent la réutilisation de certaines matières, renforcent l'appel à des circuits courts et permettent l'autonomisation des personnes pour la réparation de leurs biens.

Résilience des quartiers et milieux de vie : Une partie des activités offertes par la Corporation permet d'améliorer la résilience des quartiers et des milieux de vie par le développement des capacités des personnes à s'impliquer dans leur communauté et à acquérir de nouvelles connaissances. Par ailleurs, le Centre sert régulièrement à accueillir des ressources pour les personnes sinistrées. La Corporation s'implique également dans différents projets et consultations permettant d'améliorer la gouvernance locale en faisant valoir la réalité de ses membres. Enfin, en participants à de nombreuses concertations et tables de quartier, nous sommes en mesure de favoriser la convergence des leviers en nous assurant de ne pas dédoubler les efforts et de travailler en collaboration avec les acteurs locaux afin de mettre en place une offre de service et des ressources locales correspondant aux besoins de la population.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	ENTRETIEN ÉQUIPEMENT	12 000,00 $	1 713,45 $	12 000,00 $	2 060,49 $	12 000,00 $	2 122,30 $
	LOCATION/ACHAT ÉQUIPEMENT	35 000,00 $	4 997,55 $	35 000,00 $	6 009,75 $	35 000,00 $	6 190,04 $
	AMILIA	35 000,00 $	4 997,55 $	35 000,00 $	6 009,75 $	35 000,00 $	6 190,04 $
	DÉPENSES ACTIVITÉS	112 000,00 $	15 992,17 $	112 000,00 $	19 231,21 $	112 000,00 $	19 808,14 $
	TAXES ET PERMIS	3 000,00 $	428,36 $	3 000,00 $	515,12 $	3 000,00 $	530,58 $
	SOUS-TOTAL	**197 000,00 $**	**28 129,08 $**	**197 000,00 $**	**33 826,32 $**	**197 000,00 $**	**34 841,10 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	SAL. DIRECTION GÉNÉRALE	46 962,92 $	6 705,71 $	46 962,92 $	8 063,87 $	46 962,92 $	8 305,79 $
	SAL. DIRECTION GÉNÉRALE ADJ.	27 777,75 $	3 966,31 $	27 777,75 $	4 769,64 $	27 777,75 $	4 912,73 $
	SAL. ADJOINTE ADMINISTRATIVE	26 455,00 $	3 777,44 $	26 455,00 $	4 542,51 $	26 455,00 $	4 678,79 $
	SAL. AG. COMM. ÉVÉ.	44 444,40 $	6 346,09 $	44 444,40 $	7 631,43 $	44 444,40 $	7 860,37 $
	SAL. COORDO. SPORTIF	46 296,25 $	6 610,51 $	46 296,25 $	7 949,40 $	46 296,25 $	8 187,88 $
	SAL. COORDO. CULTUREL	44 444,40 $	6 346,09 $	44 444,40 $	7 631,43 $	44 444,40 $	7 860,37 $
	SAL. COORDO. PART. ANIM.	42 592,55 $	6 081,67 $	42 592,55 $	7 313,45 $	42 592,55 $	7 532,85 $
	SAL. ACTIVORES	9 523,80 $	1 359,88 $	9 523,80 $	1 635,31 $	9 523,80 $	1 684,36 $
	SAL. ACCUEIL	60 063,43 $	8 576,29 $	60 063,43 $	10 313,33 $	60 063,43 $	10 622,72 $
	SAL. SURVEILLANCE (APPARITEUR)	165 008,57 $	23 561,12 $	165 008,57 $	28 333,17 $	165 008,57 $	29 183,15 $
	SAL. SPÉCIALISTES. SPORTIF	119 600,00 $	17 077,36 $	119 600,00 $	20 536,19 $	119 600,00 $	21 152,27 $
	SAL. SPÉCIALISTES. CULTUREL	98 000,00 $	13 993,15 $	98 000,00 $	16 827,31 $	98 000,00 $	17 332,12 $
	SAL. ANIMATION	183 760,50 $	26 238,66 $	183 760,50 $	31 553,01 $	183 760,50 $	32 499,59 $
	AV. SOC. DIRECTION GÉNÉRALE	8 453,32 $	1 207,03 $	8 453,32 $	1 451,50 $	8 453,32 $	1 495,04 $
	AV. SOC. DIRECTION GÉNÉRALE ADJ.	5 000,00 $	713,94 $	5 000,00 $	858,54 $	5 000,00 $	884,29 $
	AV. SOC. ADJOINTE ADMINISTRATIVE	4 761,90 $	679,94 $	4 761,90 $	817,65 $	4 761,90 $	842,18 $
	AV. SOC. COMM. ÉVÉ.	7 999,99 $	1 142,30 $	7 999,99 $	1 373,66 $	7 999,99 $	1 414,87 $
	AV. SOC. COORDO. SPORTIF	8 333,33 $	1 189,89 $	8 333,33 $	1 430,89 $	8 333,33 $	1 473,82 $
	AV. SOC. COORDO. CULTUREL	7 999,99 $	1 142,30 $	7 999,99 $	1 373,66 $	7 999,99 $	1 414,87 $
	AV. SOC. COORDO. PART. ANIM.	7 666,66 $	1 094,70 $	7 666,66 $	1 316,42 $	7 666,66 $	1 355,91 $
	AV. SOC. ACCUEIL	10 811,42 $	1 543,73 $	10 811,42 $	1 856,40 $	10 811,42 $	1 912,09 $
	AV. SOC. SURVEILLANCE (APPARITEUR)	35 807,38 $	5 112,84 $	35 807,38 $	6 148,39 $	35 807,38 $	6 332,84 $
	AV. SOC. SPÉCIALISTES. SPORTIF	21 528,00 $	3 073,92 $	21 528,00 $	3 696,51 $	21 528,00 $	3 807,41 $
	AV. SOC. SPÉCIALISTES. CULTUREL	17 640,00 $	2 518,77 $	17 640,00 $	3 028,92 $	17 640,00 $	3 119,78 $
	AV. SOC. ANIMATION	33 076,89 $	4 722,96 $	33 076,89 $	5 679,54 $	33 076,89 $	5 849,93 $
	MAIN D'ŒUVRE INDÉPENDANTE SPORT	110 400,00 $	15 763,71 $	110 400,00 $	18 956,48 $	110 400,00 $	19 525,17 $
	MAIN D'ŒUVRE INDÉPENDANTE CULTURE	42 000,00 $	5 997,06 $	42 000,00 $	7 211,70 $	42 000,00 $	7 428,05 $
	C.N.T.	1 000,00 $	142,79 $	1 000,00 $	171,71 $	1 000,00 $	176,86 $
	C.N.E.S.S.T	1 000,00 $	142,79 $	1 000,00 $	171,71 $	1 000,00 $	176,86 $
	SOUS-TOTAL	**1 238 408,45 $**	**176 828,95 $**	**1 238 408,45 $**	**212 643,73 $**	**1 238 408,45 $**	**219 022,96 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	SUPPORT INFORMATIQUE	27 000,00 $	3 855,26 $	27 000,00 $	4 636,10 $	27 000,00 $	4 775,18 $
	XEROX	4 000,00 $	571,15 $	4 000,00 $	686,83 $	4 000,00 $	707,43 $
	ENTRETIEN GÉNÉRAL	4 000,00 $	571,15 $	4 000,00 $	686,83 $	4 000,00 $	707,43 $
	VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES	3 600,00 $	514,03 $	3 600,00 $	618,15 $	3 600,00 $	636,69 $
	DÉPENSES ADMINISTRATIVE	7 000,00 $	999,51 $	7 000,00 $	1 201,95 $	7 000,00 $	1 238,01 $
	VIE ASSOCIATIVE	5 000,00 $	713,94 $	5 000,00 $	858,54 $	5 000,00 $	884,29 $
	PUBLICITE-IMPRESSION-MARKETING	30 000,00 $	4 283,62 $	30 000,00 $	5 151,22 $	30 000,00 $	5 305,75 $
	ENVOI POSTAL	200,00 $	28,56 $	200,00 $	34,34 $	200,00 $	35,37 $
	TRANSPORT ET REPRÉSENTATION	3 000,00 $	428,36 $	3 000,00 $	515,12 $	3 000,00 $	530,58 $
	FRAIS DE FORMATION	11 250,00 $	1 606,36 $	11 250,00 $	1 931,71 $	11 250,00 $	1 989,66 $
	FOURNITURE DE BUREAU	5 000,00 $	713,94 $	5 000,00 $	858,54 $	5 000,00 $	884,29 $
	TELEPHONES	3 000,00 $	428,36 $	3 000,00 $	515,12 $	3 000,00 $	530,58 $
	HONORAIRES PROF.	50 000,00 $	7 139,36 $	50 000,00 $	8 585,36 $	50 000,00 $	8 842,92 $
	SERVICE DE LA PAIE (CPD)	8 000,00 $	1 142,30 $	8 000,00 $	1 373,66 $	8 000,00 $	1 414,87 $
	ASSURANCES	6 000,00 $	856,72 $	6 000,00 $	1 030,24 $	6 000,00 $	1 061,15 $
	ASSURANCE COLLECTIVE	4 500,00 $	642,54 $	4 500,00 $	772,68 $	4 500,00 $	795,86 $
	FEDERATIONS ET ASSOC.	10 000,00 $	1 427,87 $	10 000,00 $	1 717,07 $	10 000,00 $	1 768,58 $
	COTISATION PENSION	5 000,00 $	713,94 $	5 000,00 $	858,54 $	5 000,00 $	884,29 $
	SOUS-TOTAL	**186 550,00 $**	**26 636,97 $**	**186 550,00 $**	**32 032,00 $**	**186 550,00 $**	**32 992,93 $**
	GRAND TOTAL	**1 621 958,45 $**	**231 595,00 $**	**1 621 958,45 $**	**278 502,05 $**	**1 621 958,45 $**	**286 856,99 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : 796 954 $ ** Réservé à l'administration*	231 595,00 $	278 502,00 $	286 857,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	14%	17%	18%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Elsa Lavigne à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) Corporation du Centre-Jean-Claude-Malépart

Je déclare que :

- ☑ Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- ☑ Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- ☑ Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- ☑ Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- ☑ Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- ☑ Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- ☑ Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme du 1er septembre au 31 août
- ☑ Rapport annuel d'activités ;
- ☑ Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- ☑ Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins cinq millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

  Échéance de la police d'assurance actuelle 1er décembre 2024

** Annuellement*

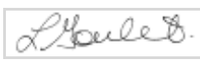
Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Elsa Lavigne

Signature représentant de l'organisme : Elsa Lavigne

Date : 4 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement : Linda Goulet

Signature représentant de l'arrondissement : 

Date : 15 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244105005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 796 954 $

Montréal 2030 : CCJCM_2025-2027_Montreal_2030.pdf

Charte de la langue française :

CCJCM_2025-2027_Charte_langue_francaise.pdf

Aspects financiers :

CCJCM_2025-2027_aspect_financier_GDD_1244105005.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 124105005
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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.

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Elsa Lavigne **à titre de représentant(e) autorisé(e)**

de (nom de l'entreprise ou de l'organisme) Corporation du centre Jean-Claude-Malépart

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ◉ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Elsa Nom : Lavigne

Date : 4 juin 2024 Signature : Signature numérique de Elsa Lavigne
Date : 2024.06.04 10:55:22 -04'00'

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105005

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart	118738

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				231 595,00 $	278 502,00 $	286 857,00 $		**796 954,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	1	janvier	2025	Date de fin :	31	décembre	2027

Formulaire complété par : Linda Goulet

Prénom, nom

Date et heure système : 20 novembre 2024 07:28:47

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1244105005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 796 954 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1244105005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-12-02

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105005

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du « Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs » de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 796 954 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 796 954,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart	231 595,00 $	278 502,00 $	286 857,00 $				796 954,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 796 954,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-26**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.18

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1241920014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » (PSMSL) et accorder un soutien financier maximal de 88 594 $ à cette fin

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 88 594 $;

De prévoir ces sommes dans le budget de la DSLDS, pour les années 2026 et 2027;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 10:49

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1241920014**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » (PSMSL) et accorder un soutien financier maximal de 88 594 $ à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de services en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.
En appui à cette Politique, le programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour,** qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du *Chantier en sports et loisirs 23-24.* Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'Arrondissement et aussi prendre part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif Oxy-Jeunes inc. a soumis une demande de soutien financier qui répond aux volets Activités physiques et de loisirs et Par et pour.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240456 – (1237709002) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme jeunesse » et accorder une contribution totale de 16 636 $.
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Oxy-Jeunes inc. œuvre depuis sa création au développement de la pratique artistique amateur et au développement du loisir culturel auprès des adolescents de 12 à 17 ans, en complémentarité avec les milieux communautaires et culturels sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie. La mission de l'organisme est de soutenir l'expression et l'épanouissement des jeunes montréalais de 12 à 17 ans et encourager la créativité et l'inclusion, en offrant des espaces et des projets de création et diffusion artistiques. Et ce, à partir de plusieurs disciplines culturelles telles que la musique, la danse, l'art médiatique, le Rap-beatmaking et les techniques de scènes. Un studio mobile se déplace dans certains organismes de l'arrondissement permettant aux jeunes de ces derniers de participer à des ateliers et du mentorat dans l'une de ces disciplines. De plus, les jeunes de l'organisme peuvent participer à divers spectacles se déroulant majoritairement dans les locaux de l'organisme ainsi que quelques-uns dans les parcs, les écoles et les espaces publics de l'arrondissement.
La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 12 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme, l'organisme répond aux volets des activités physiques et de loisirs, visant à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans) ainsi que le volet « par et pour » qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes.
Plus précisément, l'organisme Oxy-Jeunes permet de :

- Offrir des espaces de pratique artistique : ateliers hebdomadaires ou ponctuels en musique, théâtre, beatmaking, dessin, photo, danse, écriture, etc.
- Proposer des sorties culturelles : environ 15 à 20 sorties par an (concerts, pièces de théâtre, cirque, etc.).
- Organiser des spectacles : minimum de 3 spectacles par an pour permettre aux jeunes de monter sur scène.
- Soutenir les jeunes vulnérables : cibler particulièrement les jeunes de 12 à 22 ans, avec une attention spéciale aux plus vulnérables.
- Encourager l'expression et l'épanouissement : favoriser la créativité, l'engagement et l'inclusion des jeunes par l'accès à la pratique artistique et à la culture.
- Répondre aux besoins et envies des jeunes : le projet est construit en adéquation avec les attentes exprimées par les jeunes, notamment via le comité jeunes d'Oxy-Jeunes.
- Mettre en place un comité jeunes : composé de 7 jeunes élus lors de l'assemblée générale annuelle, ce comité se réunit environ toutes les 3 semaines pour réfléchir et proposer des idées, influençant directement la vie de l'organisme.

- Réaliser sa mission de bénévolat : offrir des opportunités de bénévolat (technique de scène, animation, accueil, prise de photos, etc.) permettant aux jeunes de s'impliquer activement et de développer des compétences.
- Structurer le bénévolat : proposer des missions précises et détaillées, permettant de 20 à 30 jeunes de s'engager bénévolement chaque année.
- Reconnaître le bénévolat : toute aide est reconnue comme du bénévolat et peut donner lieu à une lettre de référence, utile notamment pour la recherche d'emploi.

Les activités s'adresseront à une trentaine de jeunes par semaine. Oxy-Jeunes est le seul organisme dans l'arrondissement à se vouer entièrement au développement artistique amateur auprès d'une clientèle adolescente.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aux termes de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, l'organisme Oxy-jeunes s'est vu bonifié sa contribution financière.

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution maximale de 88 594 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	24 917 $
2026	31 368 $
2027	32 309 $

.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet à Oxy-Jeunes inc. de poursuivre sa mission en sports et loisirs pour une clientèle adolescente de 12 à 17 ans avec l'aide d'artistes professionnels et de participer à diverses activités municipales (Festival sportif, Jeux de la rue, activités estivales).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur leur site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente ou l'agent de développement en partenariat avec l'organisme;

Réalisation et évaluation de l'offre de service;
Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661 3941
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-25

Convention :



PSMSL - OxyJeunes 2025-2027.pdf

Annexe 1 Formulaire de dépôt:



PSMSL - Annexe 1- Formulaire dépôt – Oxy-Jeunes.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après- appelée la « **Ville** »

ET : **OXY-JEUNES INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2020, rue de la Visitation, Montréal, QC, H2L 3C7, agissant et représentée par Claire Péré, directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 10759 3162 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006 359767 TQ 0001

ci-après- appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de soutenir l'expression et l'épanouissement des jeunes Montréalais de 12 à 17 ans, d'encourager la créativité et l'inclusion, en offrant des espaces et des projets de création et de diffusion artistiques;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci- reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première

année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de quatre-vingt-huit mille cinq cent quatre-vingt-quatorze dollars (88 594 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

Nom de l'organisme		**Oxy-Jeunes inc.**		
Tableau des versements				
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 avril**	**au plus tard le 31 août**
2025	**24 917 $**	12 458,50 $	9 966,80$	2 491,70$
2026	**31 368 $**	15 684 $	12 547,20 $	3 136,80 $
2027	**32 309 $**	16 154,50 $	12 923,60 $	3 230,90$

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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci--après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 droits liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droits 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 2020, rue de la Visitation, Montréal, QC, H2L 3C7, 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 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

OXY-JEUNES INC.

Par : _____
Claire Péré, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier 2024 dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).

2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembre
États financiers	Annuelle	1er décembre
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréquence entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout document jugé nécessaire.*

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessus doivent être remis à l'Arrondissement en version électronique (PDF, Excel, Word, etc.) dans les fréquences et les délais indiqués.

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	Oxy-Jeunes Inc	**Représentant désigné :**	Claire Péré
Adresse :	2020 Rue De La Visitation, Montreal QC H2L3C7	**Titre :**	Directrice générale
Téléphone :	(514) 728-5297	**Téléphone :**	(514) 728-5297
Date de constitution en OBNL :	1984-01-04	**Courriel @ :**	direction@oxy-jeunes.com
NEQ :	1144264976	**N° TPS :**	
No charité (si existant) :	10403-5936 RR0001	**N° TVQ :**	
		No fournisseur Ville :	129243

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☑ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☐ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Le projet vise à offrir des espaces de pratique artistique (musique, théâtre, beatmaking, dessin, photo, danse, écriture,...) et de diffusion, accompagnés par des artistes-mentors ou en autonomie. Ces espaces prennent la forme d'ateliers et d'activités hebdomadaires ou ponctuels, de mentorat, de temps de pratique libre et de spectacles ou d'expositions. Ils sont complétés par des propositions de sorties culturelles.
Environ 180 à 200 ateliers et activités sont offertes durant l'année et un minimum de 3 spectacles par an sont organisés pour permettre aux jeunes de monter sur scène. Enfin, 15 à 20 sorties culturelles sont proposées chaque année (concert, pièce de théâtre, cirque, etc.).

Ce projet est construit en adéquation avec les besoins et les envies des jeunes qui sont notamment exprimés au sein du comité jeunes d'Oxy-Jeunes. Le comité des jeunes, élu lors de l'assemblée générale annuelle, est un lieu de réflexion et de propositions qui permet aux jeunes qui le composent d'avoir un impact direct sur la vie de l'organisme, se faisant à la fois les porte-paroles des autres jeunes qui le fréquentent et les ambassadeurs d'Oxy-Jeunes, entre autres sur les réseaux sociaux.
Le comité de jeunes est composé de 7 jeunes, il se réunit environ aux 3 semaines.

Il s'adresse à des jeunes de 12 à 22 ans, avec une attention partriculière aux plus vulnérables et se réalise dans les locaux d'Oxy-Jeunes, chez des partenaires et dans des espaces extérieurs (notamment parcs) du quartier.
Ce sont environ 150 à 200 jeunes qui bénéficient tout au long de l'année des activités à Oxy-Jeunes et avec des organismes partenaires.

Par ailleurs, différentes missions de bénévolat sont offertes aux jeunes : technique de scène, animation, accueil, prise de photos, etc. Ces possibilités permettent à chaque jeune qui le souhaite de s'impliquer activement dans la vie de l'organisme, tout en développant des compétences.
La récente structuration du bénévolat permet d'offrir des mission splus précises et détaillées. Entre 20 et 30 jeunes peuvent ainsi s'engager bénévolement pour l'organisme.
Toute aide est reconnue comme du bénévolat et peut même faire l'objet d'une lettre de référence pour tout jeune qui en fait la demande, par exemple dans le cadre d'une recherche d'emploi.

En donnant accès à la pratique artistique et à la culture, le projet souahite soutenir l'expression et l'épanouissement des jeunes et à encourager la créativité, l'engagement et l'inclusion.

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Oxy-Jeunes met en place différentes stratégies pour rendre la programmation et le lieu accessible.
La gratuité de l'ensemble de nos activités permet de lever le frein financier et de permettre à chaque jeune qui le souhaite de participer.
Nous ne définissons pas de critères pour la participation : les jeunes de toutes origines, de tout genre, de tous lieux d'habitation, citoyens ou non, etc. peuvent participer.
De plus, pour faciliter l'accueil des jeunes dans toute leur diversité, nous avons recruté une intervenante sociale formée aux problématiques qui se posent à l'adolescence et au début de l'âge adulte. Son expertise permet de faciliter la place de chaque jeune et d'encourager les interactions, de dénouer les situations problématiques. Et son approche inclusive s'attache à donner la parole à l'ensemble des jeunes sans distinction de genre, de condition sociale, d'orientation sexuelle, d'origine, de langue, etc.
En outre, nous recrutons des artistes qui ont une bonne connaissance de l'âge adolescent et qui possèdent une capacité d'adaptation importante face à des jeunes très différents.
D'un point de vue pratique, nous offrons des horaires adaptés pour les activités afin de permettre aux jeunes de participer après l'école, avec des plages horaires suffisamment longues pour les jeunes qui travaillent et avec une grande souplesse pour l'heure d'arrivée à l'activité. Et, si nous encourageons à la persévérance, nous ne mettons pas d'obligation à une participation continue, les jeunes participent selon leur motivation, leur disponibilité, etc. Enfin, nous offrons des collations et boissons et le wifi est en accès libre dans l'organisme.
De plus, nous travaillons avec de nombreux partenaires pour permettre à tou·tes les jeunes qui le souhaitent de participer à l'offre d'Oxy-Jeunes.
Nous développons de plus en plus de partenariats avec des organismes qui rejoignent des jeunes moins représenté·es (comme Spectre de rue, En Marge 12-17, Dans la rue, ...)
Par l'intermédiaire de différents projets, nous avons noué des contacts avec le réseau de la santé et des services sociaux, et notamment avec des centres jeunessse.
Des partenariats avec des écoles (notamment celles de proximité) nous permettent de rejoindre des jeunes de tous horizons.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

Développement économique local : achat local prioritairement
Développement communautaire : organisme communautaire ancré dans le quartier depuis plusieurs années et participant à la vie communautaire locale, participation à des tables de concertation, aux échanges sur la vie communautaire, etc.
Développement culturel : au cœur des activités de l'organisme (cf la description plus haut)
Développement social : La vision d'Oxy-Jeunes a toujours été de donner accès à la pratique artistique et à la culture pour favoriser l'épanouissement des jeunes et encourager l'inclusion sociale de tou.tes les jeunes. Depuis quelques années, Oxy-Jeunes a renforcé cette volonté et s'inscrit encore plus à la croisée des champs de la culture, de l'éducation et de l'intervention sociale. L'action d'Oxy-Jeunes participe donc activement au filet social qui permet de soutenir les jeunes. En s'inscrivant dans le réseau communautaire, l'organisme est un maillon de l'écosystème qui permet de déployer un filet de sécurité pour les jeunes et, par ricochet, pour leurs familles. L'organisme se positionne comme un agent du changement social, faisant partie d'un continuum éducatif et émotionnel qui permet de reposer des gestes bénéfiques au développement du jeune, de l'adolescent.e.
Enfin, l'organisme a adopté une politique de développement durable en avril 2023.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	Honoraires artistes	20 420,00 $	2 550,00 $	22 462,00 $	2 695,44 $	23 585,10 $	2 830,21 $
	Honoraires comm	1 500,00 $	190,00 $	1 575,00 $	230,00 $	1 653,75 $	200,00 $
	Fournitures comm	1 000,00 $	120,00 $	1 050,00 $	130,00 $	1 102,50 $	130,00 $
	Matériel et fouritures activités	1 000,00 $	120,00 $	1 050,00 $	130,00 $	1 102,50 $	130,00 $
	reconnaissance/soutien jeunes	1 000,00 $	120,00 $	1 050,00 $	130,00 $	1 102,50 $	130,00 $
	location matériel	1 000,00 $	120,00 $	1 050,00 $	130,00 $	1 102,50 $	130,00 $
	activités squat	4 500,00 $		4 725,00 $		4 961,25 $	
	réparation et entretien	800,00 $	95,00 $	840,00 $	120,00 $	882,00 $	100,00 $
	Loyer (part pour les activités)	14 400,00 $	1 800,00 $	33 300,00 $	5 000,00 $	34 965,00 $	5 000,00 $
	SOUS-TOTAL	**45 620,00 $**	**5 115,00 $**	**67 102,00 $**	**8 565,44 $**	**70 457,10 $**	**8 650,21 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	Intervention sociale et culturelle	34 320,00 $	4 200,00 $	43 243,20 $	5 189,18 $	45 405,36 $	5 448,64 $
	événements	48 048,00 $	5 900,00 $	50 450,40 $	6 054,05 $	52 972,92 $	6 356,75 $
	SOUS-TOTAL	**82 368,00 $**	**10 100,00 $**	**93 693,60 $**	**11 243,23 $**	**98 378,28 $**	**11 805,39 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	Salaire direction	66 643,00 $	8 100,00 $	69 975,15 $	8 397,02 $	73 473,91 $	8 700,00 $
	Salaire Agente Comm (EÉC)	7 380,00 $		7 749,00 $		8 136,45 $	
	Téléphone/internet	1 500,00 $	192,00 $	1 575,00 $	250,00 $	1 653,75 $	250,00 $
	Frais déplacement	500,00 $	60,00 $	525,00 $	100,00 $	551,25 $	100,00 $
	vie associative	1 050,00 $	130,00 $	1 102,50 $	150,00 $	1 157,63 $	150,00 $
	Formation	600,00 $	80,00 $	630,00 $	80,00 $	661,50 $	70,00 $
	frais comptable et assurances	4 000,00 $	500,00 $	4 200,00 $	520,00 $	4 410,00 $	520,00 $
	Loyer (part administration)	4 800,00 $	600,00 $	11 100,00 $	2 000,00 $	11 655,00 $	2 000,00 $
	bureau)	340,00 $	40,00 $	357,00 $	62,31 $	374,85 $	63,39 $
	SOUS-TOTAL	**86 813,00 $**	**9 702,00 $**	**97 213,65 $**	**11 559,33 $**	**102 074,34 $**	**11 853,39 $**
	GRAND TOTAL	**214 801,00 $**	**24 917,00 $**	**258 009,25 $**	**31 368,00 $**	**270 909,72 $**	**32 308,99 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : ** Réservé à l'administration*	24 917,00 $	31 368,00 $	32 309,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	12%	12%	12%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

Commentaires : sont exclues les dépenses (notamment les honoraires d'artistes, de communication ou encore le matériel d'activités) des projets financés presqu'intégralement par un autre bailleur ou les ateliers dans les écoles financés par les écoles elles-mêmes.

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Claire Péré à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) Oxy-Jeunes Inc

Je déclare que :

- ☑ Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- ☑ Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- ☑ Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- ☑ Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- ☑ Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- ☑ Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- ☑ Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme du 1er août au 31 juillet
- ☑ Rapport annuel d'activités ;
- ☑ Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- ☑ Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

Échéance de la police d'assurance actuelle 30 novembre 2024

** Annuellement*

Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Claire Péré

Signature représentant de l'organisme : 

Date : 8 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement : Renaud Judic

Signature représentant de l'arrondissement : 

Date : 14 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1241920014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » (PSMSL) et accorder un soutien financier maximal de 88 594 $ à cette fin

Aspects financier:

Oxy-Jeunes Aspect financier 1241920014.pdf

Grille d'analyse Montréal 2030

Grille d'analyse Montréal 2030_PSMSL Ville-Marie – Oxy -jeune (1).pdf

Charte de langue française:

2024-2025 VM_Déclaration charte langue francaise interactif Oxy Jeunes.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661 3941
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1241920014

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Oxy-Jeunes inc.	129243

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				24 917,00 $	31 368,00 $	32 309,00 $		**88 594,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 35

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2025		31	décembre	2027

Formulaire complété par : Renaud Judic

Prénom, nom

Date et heure système : 21 novembre 2024 11:14:50

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1241920014
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Claire Péré **à titre de représentant(e) autorisé(e)**

de (nom de l'entreprise ou de l'organisme) Oxy-Jeunes Inc

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Claire Nom : Péré

Date : 8 novembre 2024 Signature :



Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1241920014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs » (PSMSL) et accorder un soutien financier maximal de 88 594 $ à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1241920014.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1241920014

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Oxy-Jeunes inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » de l'arrondissement de Ville-Marie; accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 88 594 $ et prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2026 et 2027."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 88 594,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Oxy-Jeunes inc.	24 917,00 $	31 368,00 $	32 309,00 $				88 594,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 88 594,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-25**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.19

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1241920012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 294 922 $ à cette fin

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 294 922 $;

De prévoir ces sommes dans le budget de la DSLDS pour les années 2025, 2026 et 2027;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 10:48

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1241920012**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 294 922 $ à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Par la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, l'arrondissement de Ville-Marie accorde un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de l'Arrondissement et ses responsabilités en matière d'offre de services en sports et loisirs à la population de l'arrondissement.

En appui à cette Politique, le programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) vise à soutenir financièrement les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possible pour déployer leur programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

• **le volet activités physiques et de loisirs**, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);

• **le volet par et pour**, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes;

• **le volet clubs sportifs**, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Le PSMSL est issu d'une démarche participative menée depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie dans le cadre du Chantier en sports et loisirs 23-24. Au terme de cette démarche et en plus de la création du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs, des nouveaux critères de financement ont été déterminés et l'enveloppe budgétaire allouée a été bonifiée pour mieux répondre aux besoins des organismes, ce qui a généré pour certains, un ajustement de leur contribution financière.

Les organismes soutenus dans le cadre de ce programme doivent s'engager à rendre leur programmation d'activités accessible à la population de l'arrondissement et aussi prendre

part à la transition écologique et/ou à la résilience des quartiers et des milieux de vie de l'arrondissement.

Dans le cadre du PSMSL, l'organisme à but non lucratif **La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc**. a soumis une demande de soutien financier qui répond aux volets Activités physiques et de loisirs et Par et pour.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240454 – (1237709004) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme jeunesse » et accorder une contribution totale de 19 408,67 $**;**
CA24 240444 - (1244951006) - Approuver le nouveau Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. est un espace qui favorise l'établissement d'une relation significative entre les adultes qui y travaillent et les jeunes. La vision de l'organisme est d'aborder les adolescentes et les adolescents dans leur globalité, comme des personnes capables de trouver des solutions, d'être inventives et de contribuer au développement de leur communauté.
La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie permet de financer 41 % de la mission spécifique en sports et loisirs de l'organisme dans le cadre du programme de Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de ce programme, l'organisme répond aux volets des activités physiques et de loisirs, visant à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans) ainsi que le volet « Par et pour » qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes.
Plus précisément, l'organisme La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. offre aux jeunes de 12 à 18 ans un milieu de vie dynamique avec diverses activités physiques et de loisirs, incluant :

- Sports variés, ateliers culinaires, arts, musique, méditation.
- Sorties mensuelles (escalade, piscine, trampoline, musées, etc.).
- Activités liées aux saines habitudes de vie, santé mentale et physique.
- Aide aux devoirs quotidienne par les animateurs.

De plus, le Comité Jeunes, pilier central de l'organisme, se réunit mensuellement pour :

- Décider des activités à programmer.
- Collaborer au choix et à la mise en œuvre des activités.
- Élaborer le calendrier mensuel.
- Participer aux décisions d'achats et à l'application des règlements.

L'Arrondissement s'associe avec l'organisme en financement, en ressources et en expertise afin de contribuer à la réalisation de la mission en sports et loisirs de l'organisme pour les trois prochaines années (2025, 2026 et 2027).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aux termes de la démarche et au regard des nouveaux critères de financement, l'organisme La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc s'est vu bonifié sa contribution financière.
Tel que précisé dans les interventions financières au dossier, la contribution maximale de 294 922 $, devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Année	Contribution financière maximale
2025	72 271 $
2026	109 680 $
2027	112 971 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière est un levier financier qui permet à La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. de poursuivre sa mission en sports et loisirs pour une clientèle adolescente de 12 à 18 ans et d'aborder les adolescentes et les adolescents dans leur globalité, comme des personnes capables de trouver des solutions, d'être inventives et de contribuer au développement de leur communauté.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur leur site Internet et les réseaux sociaux de l'organisme. De plus, les activités de l'organisme figurent dans les outils de promotion de l'arrondissement de Ville-Marie. Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de visibilité (annexe 3) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention par l'agente ou l'agent de développement en partenariat avec l'organisme;
Réalisation et évaluation de l'offre de service;
Visites d'observation réalisées en partenariat avec l'OBNL;
L'OBNL devra remettre les différents documents de reddition de compte exigés par le programme et mentionnés dans sa convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661 3941
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-25

Convention PSMSL:



Convention PSMSL - Quinka Buzz convention - 1241920012 (1).pdf



Annexe 1 Formulaire de dépôt: PSMSL - Formulaire dépôt – MDJ Quinka buzz (1).pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après- appelée la « **Ville** »

ET : **LA MAISON DES JEUNES QUINKA-BUZZ INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2102 rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N7, agissant et représentée par Mélissa Ouellet, directrice générale par intérim, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 10759 3162 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006 359767 TQ 0001

ci-après- appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de tenir un lieu de rencontre animé où les jeunes de 12 à 18 ans, au contact d'adultes significatifs, pourront devenir des citoyens critiques, actifs et responsables;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) pour la réalisation de son 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;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) entériné au conseil d'arrondissement de Ville-Marie le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

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 termes suivants signifient :

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne la Reddition de compte à fournir par l'Organisme;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de compte** » :	désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la

Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci- n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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 ceux-ci- reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours suivant 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 **Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, 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 une contribution financière maximale de deux cent quatre-vingt-quatorze mille neuf cent vingt-deux dollars (294 922 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

Nom de l'organisme		**Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc.**		
Tableau des versements				
Année	**Montant annuel**	**1er versement 50%**	**2e versement 40%**	**3e versement 10%**
		au plus tard le 30 janvier	**au plus tard le 30 avril**	**au plus tard le 31 décembre**
2025	**72 271 $**	36 135,50$	28 908,40 $	7 227,10 $
2026	**109 680 $**	54 840 $	43 872 $	10 968 $
2027	**112 971 $**	56 485,50 $	45 188,40 $	11 297,10 $

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.

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 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-.

7.2 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.

7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.

7.4 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 8
ASSURANCES

8.1 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 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.

8.3 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci- et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci- doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci- convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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 droits liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droits 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 2102 rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale par intérim. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

LA MAISON DES JEUNES QUINKA-BUZZ INC.

Par : _____
Mélissa Ouellet, Directrice générale par intérim

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

Sommaire # : 1241920012
Révision : 22 octobre 2024

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Formulaire de demande de soutien financier 2024 dans le cadre du Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 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 au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).

2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

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 l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES À FOURNIR PAR L'ORGANISME

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE
Rapport annuel de l'organisme	Annuelle	1er décembre
États financiers	Annuelle	1er décembre
Rencontre bilan avec la personne répondante de l'Arrondissement	Trimestrielle	Selon la fréquence entendue
Autres documents*	À la demande	

** L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de demander tout document jugé nécessaire.*

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessus doivent être remis à l'Arrondissement en version électronique (PDF, Excel, Word, etc.) dans les fréquences et les délais indiqués.

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION DE BASE EN SPORTS ET LOISIRS (PSMSL)

Ville-Marie Montréal

Date limite de dépôt :	8 novembre 2024

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom légal de l'organisme :	LA MAISON DES JEUNES QUINKA-BUZZ INC.	**Représentant désigné :**	Mélissa Ouellet
Adresse :	2102 rue Fullum, H2K 3N7	**Titre :**	Directrice par intérim
Téléphone :	514.524.3008	**Téléphone :**	514-929-3604
Date de constitution en OBNL :	1995-02-06	**Courriel @ :**	mjquinkabuzz@hotmail.com
NEQ :	1142339499	**N° TPS :**	10759 3162 RT 0001
No charité (si existant) :	107 593-162 RR	**N° TVQ :**	1006359767 TQ 0001
		No fournisseur Ville :	119429

2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SOUTIEN

L'OBNL doit remplir les critères d'admissibilité suivants afin que sa demande puisse être analysée :

- ☑ Être reconnu et catégorisé A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ;
- ☑ Avoir comme mission principale l'offre de sports et les loisirs à la population ;
- ☑ Démontrer une gestion financière saine et transparente ;
- ☑ Démontrer une capacité à déployer une offre de service en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

3 VOLETS DÉVELOPPÉS

INDICATION(S) : Cochez le ou les volets déployés par l'organisme dans le cadre de ce présent dépôt au programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs

☑ **Activités physiques et de loisirs**
Le volet activités physiques et de loisirs qui vise à offrir une programmation pour tous les âges (0-99 ans)

☑ **Par et pour**
Le volet « par et pour » permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en œuvre par eux-mêmes

☐ **Clubs sportifs**
Le volet clubs sportifs qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives

1 Décrivez quelles sont les activités en sports et loisirs qui sont développées par l'organisme à destination de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

La Maison des jeunes est un milieu de vie dynamique offrant aux jeunes de 12 à 18 ans différentes activités physiques et de loisirs : sports variés, ateliers culinaires, activités d'arts, de musique et de méditation, plusieurs sorties (escalade, piscine, trampoline, musées, etc.), diverses activités en lien avec les saines habitudes de vie, la santé mentale et physique, etc.
Une fois par mois, les jeunes se rencontrent en Comité Jeunes pour décider des activités qui seront à la programmation du mois prochain. Voici des exemples de ce qui est offert mensuellement et choisis par les jeunes :
- Environ 3 sorties : piscine, patins, au parc pour faire une partie de soccer, au Vieux-Port ou autre pour découvrir la ville, escalade, trampoline, musés, etc.
- 2 ateliers de cuisine, souvent en collaboration avec le Carrefour solidaire.
- 1 à 2 ateliers éducatives et participatives sur la consommation, la sexologie, les saines habitudes de vie, l'éducation financière, etc.
- 1 à 2 activités artistiques
- 1 à 2 soirées libres par semaine. Les jeunes décident ce qu'ils font le soir même selon leur envies, en grand groupe ou en petits groupes. Notre milieu de vie offre aux jeunes une table de billard, une table de babyfoot, des intruments de musique, des livres, du matériel artistique, une cuisine, des ordinateurs, des jeux de société, des jeux vidéo, un grand écran pour la projection de film ou autre et bien plus encore.
- À tous les jours, les jeunes peuvent recevoir de l'aide aux devoirs des animateurs sur place.

L'approche de la Maison des jeunes Quinka-Buzz : Par, Pour et Avec les jeunes. Le Comité Jeunes constitue le pilier central de l'organisme et de toutes les activités. Le Comité se réunit mensuellement et les jeunes ont l'opportunité de collaborer au choix et à la mise en oeuvre des activités, l'élaboration du calendrier mensuel, les achats, l'application de règlements et de codes de conduite, etc.

DÉPLOIEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS ET LOISIRS

2 Quelles actions l'organisme entreprend-il pour rendre la programmation accessible (axes financier, temporel et physique) ? (minimum 100 mots)

Les activités et services de la Maison des jeunes Quinka-Buzz sont accessibles sur tous les points.
Axe financier : La programmation régulière est gratuite pour tous les jeunes de l'Arrondissement Ville-Marie. En ce qui à trait aux sorties extérieures, nous essayons d'avoir des ententes avec les entreprises que nous visitons (tarifs réduits ou gratuités). De plus, les jeunes ont la possibilité de s'impliquer dans la maison des jeunes (ménage, corvées, activités de levées de fonds, etc.); ces implications sont inscrites dans leurs "comptes jeunes" avec une valeur monétaire et ils peuvent l'utiliser par la suite pour couvir le coût des sorties payantes.
Axe temporel : Nos activités sont offertes aux jeunes lorsqu'ils n'ont pas d'école, soit dès que l'école secondaire est terminée, de 15h30 à 20h30. Nous organisons des activités à l'occasion lors des fins de semaines, des jours fériés et des pédagogiques. De plus, lors des vacances estivales, nous demandons aux jeunes quel horaire ils souhaitent et nous ajustons les heures d'ouvertures en conséquence.
Axe physique : Les personnes en fauteuil roulant peuvent entrer à la maison des jeunes par la porte arrière (rue Harmony). Nous planifions cependant d'améliorer nos installations pour mieux les adapter aux personnes à mobilité réduite. Nous recherchons des subventions à cet effet. Nous avons également un coin sensoriel/espace de détente et de retour au calme ainsi que plusieurs outils de régularisation sensorielle et aides à la concentration pour répondre aux différents besoins des jeunes.

3 Quelles sont les actions prises par l'organisme pour prendre part à la transition écologique et/ou la résilience des quartiers et milieux de vie de l'Arrondissement? (minimum 100 mots)

La maison des jeunes Quinka-Buzz réalise actuellement des travaux de rénovation majeurs. Ce projet s'inscrit dans une approche de développement durable en améliorant les infrastructures existantes de manière écologique.
La gestion durable des matières résiduelles, l'amélioration de la qualité des sols et l'utilisation de matériaux durables contribuent à cette vision. De plus, les travaux visent à améliorer l'isolation thermique du bâtiment, réduisant ainsi la consommation énergétique nécessaire au chauffage et au refroidissement de la maison des jeunes et des 4 logements locatifs. De plus, la Maison des jeunes, en fournissant un espace sûr et accueillant, favorise la création de conditions favorables à la santé physique et mentale des jeunes. La rénovation du bâtiment permettra d'améliorer encore davantage ces conditions en offrant un environnement sain et adapté aux besoins des jeunes.
Depuis la dernière année, nouve avons installé des tablettes de partage devant la maison pour l'échange de nourriture et de biens matériels dans le but de favoriser l'entraide entre les gens de notre quartier. Quelques fois par année, nous allons également distribuer avec les jeunes de la nourriture à des personnes sans-abri.
Nos pratiques lors de nos ateliers culinaires sont dirigées afin d'éviter le gaspillage alimentaire. De plus, la maison des jeunes étant un milieu de vie, nous éduquons les jeunes à l'importance d'avoir des pratiques qui protègent l'environnement.
Il est important de mentionner que notre équipe a reçu la formation du Projet InterCom qui est un projet d'intervention communautaire qui vise à augmenter le bien-être psychologique à la suite d'une crise sociale. L'objectif est d'accompagner les jeunes et leurs milieux à mieux comprendre les répercussions personnelles et sociales des changements sociaux et à les outiller pour de futures crises.

4 MONTAGE FINANCIER

PRÉVISIONS DES DÉPENSES DE L'ORGANISME AU REGARD DU PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MISSION EN SPORTS ET LOISIRS

	Détails de la dépense	AN 1		AN 2		AN 3	
		Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement	Dépense totale prévue	Portion de la dépense soutenue par l'Arrondissement
Frais généraux liés à la mission spécifique en sports et loisirs	Matériel d'animation	2 000,00 $	1 000,00 $	2 200,00 $	1 550,00 $	2 400,00 $	1 600,00 $
	Nourriture	3 000,00 $	1 000,00 $	3 250,00 $	1 425,00 $	3 500,00 $	1 500,00 $
	Transport	2 000,00 $	500,00 $	2 250,00 $	750,00 $	2 500,00 $	770,00 $
	Droits d'entrée activités	1 700,00 $	500,00 $	1 800,00 $	750,00 $	2 000,00 $	770,00 $
	Atelier cuisine	1 000,00 $	500,00 $	1 000,00 $	750,00 $	1 000,00 $	770,00 $
	Récompenses jeunes	500,00 $	250,00 $	500,00 $	375,00 $	500,00 $	385,00 $
	SOUS-TOTAL	**10 200,00 $**	**3 750,00 $**	**11 000,00 $**	**5 600,00 $**	**11 900,00 $**	**5 795,00 $**
Coûts associées à la rémunération du personnel pour la mission spécifique en sports et loisirs	Salaires - direction	65 000,00 $		68 900,00 $		73 034,00 $	
	Salaires - 3 animateurs	105 000,00 $	60 000,00 $	111 300,00 $	90 000,00 $	117 978,00 $	93 000,00 $
	Assurance-collective	6 700,00 $	1 000,00 $	7 200,00 $	1 050,00 $	7 920,00 $	1 050,00 $
	Charges sociales	18 700,00 $	6 600,00 $	19 822,00 $	9 900,00 $	21 011,00 $	10 230,00 $
	Formations	1 750,00 $	750,00 $	1 750,00 $	1 250,00 $	1 750,00 $	1 250,00 $
	SOUS-TOTAL	**197 150,00 $**	**68 350,00 $**	**208 972,00 $**	**102 200,00 $**	**221 693,00 $**	**105 530,00 $**
Dépenses périphériques associées à la mission spécifique en sports et loisirs	Fournitures de bureau	1 000,00 $	171,00 $	1 200,00 $	500,00 $	1 350,00 $	500,00 $
	Imprimerie et photcopies	200,00 $		250,00 $	180,00 $	300,00 $	180,00 $
	Internet et téléphonie	2 600,00 $		2 750,00 $	500,00 $	2 900,00 $	500,00 $
	Représentation et déplacements	400,00 $		400,00 $		400,00 $	
	Cotisations	800,00 $		800,00 $		800,00 $	
	Frais bancaires	500,00 $		500,00 $		500,00 $	
	Publicité	500,00 $		550,00 $	250,00 $	650,00 $	250,00 $
	Comptabilité et vérification	5 800,00 $		6 200,00 $		6 500,00 $	
	Autres honoraires	1 800,00 $		2 000,00 $		2 000,00 $	
	Électricité	5 200,00 $		5 200,00 $	450,00 $	5 200,00 $	216,00 $
	Système d'alarme	900,00 $		950,00 $		1 000,00 $	
	SOUS-TOTAL	**19 700,00 $**	**171,00 $**	**20 800,00 $**	**1 880,00 $**	**21 600,00 $**	**1 646,00 $**
	GRAND TOTAL	**227 050,00 $**	**72 271,00 $**	**240 772,00 $**	**109 680,00 $**	**255 193,00 $**	**112 971,00 $**

Montant octroyé par l'Arrondissement : ** Réservé à l'administration*	72 271,00 $	109 680,00 $	112 971,00 $
Pourcentage des dépenses soutenues par l'arrondissement	32%	46%	44%

Liste des dépenses non admissibles :

Les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement ;
Les contraventions et les frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus ;
Les dons monétaires à une fondation ;
Les dépenses visant à combler un déficit accumulé ;
Les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées à la mission spécifique de l'organisme soutenu ;
Tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissements ;
Tout frais relatifs à la construction et à la rénovation de bâtiments et d'installations sportives.

** La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.*

5 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

INDICATIONS: Cochez les différents engagements et pièce jointes afin de finaliser votre dépôt de demande

Je sousigné(e) Mélissa Ouellet à titre de représentant(e) autorisé(e)

de (nom de L'organisme) LA MAISON DES JEUNES QUINKA-BUZZ INC.

Je déclare que :

- ☑ Avoir pris connaissance du programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs ;
- ☑ Certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets ;
- ☑ Respecte toutes les obligations en regard du/des présent(s) programme(s) et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement de notre demande de soutien financier ;
- ☑ Certifie avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies ;
- ☑ Certifie également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du/des projets ;

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- ☑ Résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal ;
- ☑ Copie d'acte constitutif : charte, lettres patentes (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ Règlements généraux (une seule fois sauf si changement) ;
- ☑ États financiers de l'exercice complété ; Année financière de l'organisme du 1er juillet au 30 juin
- ☑ Rapport annuel d'activités ;
- ☑ Déclaration charte de langue française de l'année de dépôt ;
- ☑ Copie du contrat d'assurance responsabilités civiles (annuellement) accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée co-assurée. (annuellement).

  Échéance de la police d'assurance actuelle 30 novembre 2024

** Annuellement*

Signatures :

Nom du représentant désigné par l'organisme : Mélissa Ouellet

Signature représentant de l'organisme : 

Date : 5 novembre 2024

Nom du représentant de l'arrondissement : Renaud Judic

Signature représentant de l'arrondissement : 

Date : 14 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1241920012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 294 922 $ à cette fin

Aspects financier:

QB Aspect financier 1241920012.pdf

Grille d'analyse 2030

Grille d’analyse Montréal 2030_PSMSL Ville-Marie – MDJ Quinka-Buzz.pdf

Charte de langue française:

2024-2025 Déclaration charte langue française signé Quinka-Buzz.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Renaud JUDIC
Agent de développement

Tél : 514 661 3941
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1241920012

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Maison des jeunes Quinkabuzz	119429

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant				72 271,00 $	109 680,00 $	112 971,00 $		**294 922,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 35

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	01	janvier	2025	Date de fin :	31	décembre	2027

Formulaire complété par : Renaud Judic

Prénom, nom

Date et heure système : 15 novembre 2024 10:29:12

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1241920012
Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs
Projet : Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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.

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en œuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Mélissa Ouellet **à titre de représentant(e) autorisé(e)**

de (nom de l'entreprise ou de l'organisme) Maison des jeunes Quinka-Buzz

Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ⊙ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Mélissa Nom : Ouellet

Date : 6 novembre 2024 Signature : Mélissa Ouellet

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1241920012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » et accorder un soutien financier maximal de 294 922 $ à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1241920012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1241920012

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc. dans le cadre du « Programme Soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL) » de l'arrondissement de Ville-Marie ; accorder à cette fin, une contribution financière maximale de 294 922 $ et prévoir ces sommes, dans le budget de la DSLDS, pour les années 2026 et 2027."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 294 922,00 $

	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
La Maison des Jeunes Quinka-Buzz inc	72 271,00 $	109 680,00 $	112 971,00 $				294 922,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 294 922,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2025 et les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél: 514 872-2648

Date: **2024-11-25**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.20

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1246091003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 227 414 $, taxes incluses, le cas échéant, à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

D'approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en oeuvre du Plan d'action 2025;

D'accorder, à cette fin, un montant maximal de 227 414 $, taxes incluses, le cas échéant;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 14:59

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1246091003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 227 414 $, taxes incluses, le cas échéant, à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite accorder un contrat de services de 227 414 $ taxes incluses, le cas échéant, à Sollicité (anciennement la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM)) pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en oeuvre de son Plan d'action 2025.

Le Plan d'action 2025 a été élaboré de manière à répondre aux besoins, attentes et enjeux de l'arrondissement en matière de transition écologique. Il prévoit des activités de mobilisation, de sensibilisation, d'information et d'éducation auprès de différentes clientèles. L'arrondissement de Ville-Marie compte sur l'expertise, le dynamisme et sur la capacité de pénétration du milieu de Sollicité pour influencer les changements de comportements tant individuels que collectifs, induire des comportements responsables et réaliser des projets concrets sur le terrain pour et avec les citoyens.

L'arrondissement, de concert avec Sollicité, s'est assurée que le Plan d'action 2025 contribue aux objectifs de la Stratégie Montréal 2030, du Plan climat 2020-2030, du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025, de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 et du Plan de protection des pollinisateurs 2022-2027.

Le Plan d'action prévoit notamment des mesures qui auront un impact positif sur :
- la qualité de vie des citoyens de Ville-Marie;
- la mobilisation des citoyens par la tenue d'ateliers et de kiosques incitant à participer au mouvement de la transition écologique;
- l'adoption de meilleurs comportements et de bonnes pratiques (zéro déchet, événements écoresponsables, etc.)
- la gestion des matières résiduelles et, plus précisément, sur le tri et une participation adéquate aux différentes collectes;
- la propreté du territoire par des actions de sensibilisation et d'informations sur les collectes et la planification d'activités de nettoyage;
- la réduction des îlots de chaleur par des actions de verdissement sur le domaine public;
- l'appropriation de l'espace public notamment par l'aménagement de ruelles vertes;
- la réalisation de projets d'agriculture urbaine en lien avec le verdissement comme la sécurité alimentaire.

Les mesures prévues au Plan d'action touchent les citoyens, les visiteurs, les organismes, les commerces de même que les institutions de l'arrondissement de Ville-Marie et, plus spécifiquement, du district de Peter-McGill.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240440 (1236091005) _ Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 222 955 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en œuvre du Plan d'action 2024.

CA22 240464 (1226091005) _ Approuver la convention et accorder, de gré à gré, un contrat de services à la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en oeuvre du Plan d'action 2023 et accorder une dépense maximale de 214 380 $, taxes incluses, le cas échéant.

CA21 240483 (1216091004) _ Approuver la convention et accorder un contrat de services de 186 417 $ taxes incluses, le cas échéant, à la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la gestion de l'éco-quartier de Peter-McGill et la mise en oeuvre du Plan d'action 2022.

CA20 240539 (1206091005) _ Approuver la convention et accorder un contrat de services de 173 120 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la réalisation du plan d'action 2021 de l'Éco-quartier de Peter-McGill.

CA19 240544 (1196091006) _ Approuver la convention et accorder un contrat de services de 173 119 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la réalisation du plan d'action 2020 de l'Éco-quartier de Peter-McGill.

DESCRIPTION

Accorder un contrat de services au montant de 227 414 $ taxes incluses, le cas échéant, à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la réalisation du plan d'action 2025 tel que présenté en pièce jointe et conformément au protocole d'entente entre l'arrondissement de Ville-Marie et Sollicité.

JUSTIFICATION

Ce contrat, estimé à 227 414 $ taxes incluses, peut être octroyé de gré à gré en vertu de l'art. 573.3 (2.1) de la Loi sur les cités et villes (LCV).
L'organisme n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).
L'organisme n'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.
Le montant de la convention de services a été l'objet d'une indexation de 2 % par rapport à la convention de 2024.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant requis pour le contrat de services attribué à Sollicité est prévu au budget de fonctionnement de l'arrondissement. Le mode de versements est précisé à l'annexe 2 de la convention de services.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Les activités prévues au plan d'action de l'éco-quartier soutiennent les priorités de l'arrondissement en matière de transition écologique.
Elles s'inscrivent dans la stratégie Montréal 2030, le Plan climat 2020-2030 et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025.

La grille d'analyse Montréal 2030 et le test climat ont été ajoutés aux pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des opérations de communications sont effectuées par Sollicité et la Division des communications de l'arrondissement de Ville-Marie. Ces interventions ont pour objectif de mobiliser les citoyens, OBNL et ICI autour des activités prévues au Plan d'action 2025 et de faire état des réalisations de l'éco-quartier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le dossier est conforme aux politiques, règlements et encadrements administratifs en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie
Manon OUELLET, Ville-Marie
Valérie LEDUC, Ville-Marie

Lecture :

Manon OUELLET, 25 novembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine PHILIBERT
Conseillère en planification - Transition écologique et résilience

Tél : 514 703-4294
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-25

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél : 514 708-0416
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1246091003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 227 414 $, taxes incluses, le cas échéant, à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en œuvre du Plan d'action 2025



Contrat de services 2025_Sollicité_EQPM_1246091003.pdf



Aspect financier_Sollicité_1246091003.pdf



Montréal 2030_Sollicite_EQPM_1246091003.pdf



Sollcité_ État des renseignements - Revenu Québec.pdf



Sollicite_Charte langue francaise.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine PHILIBERT
Conseillère en planification - Transition écologique et résilience

Tél : 514 703-4294
Télécop. :

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 4S8, agissant et représenté par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009;

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

Ci-après, appelé la **« Ville »**

ET : **SOLLICITÉ**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est située au 1240, rue Saint-Marc, Montréal, Québec, H3H 2E5, agissant et représentée par madame Laure Tapiero, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 841320 518 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1217116852 TQ 0002
NEQ : 1166946294
Numéro de fournisseur : 724613

Ci-après, appelée le **« Contractant »**

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

ATTENDU QUE le Contractant oeuvre dans le domaine de la mobilisation et de l'action citoyenne en regard de l'amélioration de la qualité de vie, de la protection de l'environnement et de la mise en oeuvre des principes du développement durable;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant pour la réalisation du Plan d'action 2025 de l'éco-quartier du district de Peter-McGill lequel est plus amplement décrit à l'article 2 des présentes;

ATTENDU QUE le Contractant adhère aux valeurs de la Ville et que le Plan d'action contribue à l'atteinte des objectifs des plans et politiques actuellement en vigueur en matière de transition écologique;
ATTENDU QUE le Contractant met en œuvre, par la réalisation du Plan d'action 2025, une série d'initiatives conforment aux besoins et attentes de la Ville en matière de réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation de même qu'en matière de propreté, de verdissement, de biodiversité, d'embellissement et d'écocitoyenneté;

ATTENDU QUE le Contractant adhère aux objectifs d'optimisation des services rendus aux citoyens par l'adoption d'une dynamique de coordination et d'harmonisation des actions, des communications et par un partage des ressources entre les organismes gestionnaires des éco-quartiers des districts de Ville-Marie;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » :	Plan d'action 2025 de l'éco-quartier du district de Peter-McGill mis en œuvre par le Contractant dans le cadre de la présente convention.
1.2 « **Annexe 2** » :	Mode de versements.
1.3 « **Annexe 3** » :	Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie.
1.4 « **Responsable** »	Directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.
1.3 « **Unité administrative** » :	Bureau du directeur d'arrondissement de Ville-Marie, Ville de Montréal.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1, 2 et 3 ci-jointes, à la mise en œuvre du Plan d'action 2025 de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et à l'atteinte des cibles qui y sont inscrites.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2025.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 fournir, à ses frais, les végétaux, substrats, bacs, composteurs communautaires et autres matériaux essentiels à l'exécution du Plan d'action du Contractant;

5.3 fournir les autorisations et effectuer les suivis nécessaires à la réalisation du Plan d'action du Contractant dans les délais requis de manière à ne pas nuire à son exécution;

5.4 aviser le Contractant dans un délai raisonnable de tout retard, situation ou événement exceptionnel pouvant avoir un impact sur la réalisation du Plan d'action;

5.5 transmettre, en temps opportun, la programmation des événements et activités initiés par l'arrondissement où la présence et le soutien du Contractant sont requises;

5.6 fournir au Contractant une liste des unités administratives de l'arrondissement, de leurs représentants de même que leurs rôles et responsabilités en lien avec l'exécution du Plan d'action;

5.7 informer le Contractant des processus dont il doit tenir compte dans l'exécution du Plan d'action (permis, résolution, dérogation, planification des travaux, etc.);

5.8 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés comme exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.9 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, tout rapport, toute proposition ou tout autre document soumis par le Contractant;

5.10 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1, 2 et 3;

6.3 assumer ses frais généraux comme le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, un rapport faisant état de l'avancement des cibles et livrables prévus au Plan d'action, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités, et ce, selon les modalités et la fréquence choisies par le Responsable;

6.6 ouvrir les locaux de l'éco-quartier pour un minimum de 30 heures par semaine dont 3 heures en soirée ou les fins de semaine. Toute modification apportée aux heures d'ouverture doit être préalablement approuvée par le Responsable;

6.7 disposer d'un local situé sur le territoire d'intervention de l'éco-quartier soit le district de Peter-McGill;

6.8 assigner un employé expérimenté à temps plein à la coordination et à la mise en œuvre du Plan d'action du Contractant;

6.9 fournir une liste des employés du Contractant impliqués dans la mise en œuvre du Plan d'action, leurs coordonnées, rôles et responsabilités;

6.10 appliquer le protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie et en assurer la diffusion parmi les employés;

6.11 maintenir l'accès à un site Web, une page Facebook, une ligne téléphonique, un service de courriels et une adresse postale;

6.12 s'informer des processus administratifs devant être respectés dans le cadre de l'exécution du Plan d'action et en assurer la diffusion parmi les employés;

6.13 au 28 février 2025, avoir identifier les besoins en matière d'outils de communication, procéder aux requêtes les concernant auprès de la Division des communications et assurer un suivi des livrables par la suite;

6.14 au 31 mars 2025, soumettre la planification des événements et activités qui sont récurrents d'année en année, de même que les besoins les concernant au Responsable, et s'assurer du respect des échéances et processus administratifs en amont de leur réalisation;

6.15 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.16 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.17 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.18 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.19 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

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

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

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

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cent vingt-sept mille quatre cent quatorze dollars (227 414 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables, le cas échéant, aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 2, sur présentation d'une facture.

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

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux cent vingt-sept mille quatre cent quatorze dollars (227 414 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

10.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les notes et tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

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

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le

Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 ou 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient, et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 1240, rue Saint-Marc, Montréal, Québec, H3H 2E5, et tout avis doit être adressé à l'attention de Laure Tapiero, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800 de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de décembre 2024

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de décembre 2024

SOLLICITÉ

Par : _____
Laure Tapiero, directrice générale

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA24 XXXXXX)

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION 2025

ÉCO-QUARTIER - DISTRICT DE PETER-MCGILL

Volet 1 : ACTIVITÉS DE VERDISSEMENT, D'AGRICULTURE URBAINE ET D'EMBELLISSEMENT		
1	Aménager de nouvelles **ruelles vertes** et maintenir les aménagements et la mobilisation dans les ruelles vertes existantes.	En collaboration avec l'arrondissement : Aménager ou réaménager 1 à 3 ruelles vertes en 2025 en s'assurant de la (re)mobilisation des comités de citoyens; Pour contribuer à la résilience des quartiers : aborder les notions de sécurité, de verdissement, d'agriculture urbaine et/ou de gestion des eaux pluviales avec les citoyens dans les projets de ruelles vertes existantes ou en planification; Voir au respect des procédures administratives courantes (permis, dérogations, avis aux citoyens, budgets, etc.); Soumettre la projection des ruelles à aménager ou réaménager à l'automne 2024 pour l'année 2025, puis à 75 % pour les ruelles 2026 et à 25 % pour les ruelles 2027 au 31 mai 2025; Faire état, en temps réel, de la planification, de l'état d'avancement des travaux, des communications et du niveau de mobilisation citoyenne en utilisant l'outil prévu à cette fin; Animer de 6 à 8 activités pour promouvoir les ruelles vertes et assurer la pérennité des comités de citoyens (activités horticoles, murales, balades, parcours, rallyes, pique-niques, fêtes de quartier, etc.); Agir comme intermédiaire et facilitateur lors des requêtes citoyennes qui concernent les ruelles vertes.
2	Susciter et réaliser des **projets d'agriculture urbaine** ou de verdissement en collaboration avec la collectivité.	Documenter les projets en agriculture urbaine réalisés en cours d'année et leur tenue dans le bilan annuel; Accompagner 2 comités de citoyens et des OBNL dans la planification et la mise en œuvre de projets en AU (à la demande de l'arrondissement).
3	Promouvoir et mettre en œuvre le programme d'**adoption de carrés d'arbre**	Assurer le suivi et la plantation de 50 carrés d'arbres; Contribuer à la cartographie de l'ensemble des carrés d'arbre; Effectuer un suivi de l'état des plantations; Transmettre des recommandations concernant le programme à l'arrondissement.
4	Promouvoir la **campagne « Un arbre pour mon quartier »** et assurer la distribution des arbres vendus aux citoyens	Diffuser les 2 campagnes saisonnières par l'intermédiaire de 4 publications Facebook et via l'infolettre; Valider et assurer la répartition des commandes; Contacter les acheteurs avant la livraison des arbres; Assurer la réception et la livraison des arbres; Offrir des conseils ou du support aux acheteurs pour la plantation et l'entretien; Transmettre les résultats de la campagne à l'arrondissement au printemps, puis à l'automne.
5	Contribuer à la promotion, planifier et mettre en œuvre **la campagne d'embellissement / distribution de fleurs** de l'arrondissement.	S'assurer d'une bonne diffusion de l'événement via les outils de communication; Planifier et effectuer la distribution de fleurs en collaboration avec l'arrondissement; Distribuer les végétaux rendus disponibles par l'arrondissement auprès de 8 groupes et 215 ménages; Transmettre un bilan de l'événement à l'arrondissement (nbre d'inscriptions, quantité de végétaux distribués, enjeux, recommandations, etc.).
6	Faire la promotion, assurer l'approvisionnement et gérer la **bibliothèque de semences** dans un souci d'économie circulaire et de préservation du patrimoine végétal.	Effectuer 10 publications Facebook ou via l'infolettre pour promouvoir la bibliothèque de semences Traiter 100% des demandes de prêts et de retours Contacter 3 à 5 semenciers pour des dons de semences, si nécessaire.
7	Planifier et offrir des **ateliers** éducatifs en lien avec le verdissement, l'agriculture urbaine, la biodiversité et le contrôle des plantes envahissantes.	Offrir 5 ateliers sur le verdissement, l'agriculture urbaine ou la biodiversité.
8	Tenir des **kiosques** en lien avec le verdissement, l'agriculture urbaine ou la biodiversité.	Tenir 5 kiosques sur le verdissement, l'agriculture urbaine ou la biodiversité.
Volet 2 : ACTIVITÉS PROPRETÉ, ZÉRO DÉCHET ET ACHATS RESPONSABLES		
9	Effectuer des **interventions en matière de propreté** en collaboration avec les inspecteurs de l'arrondissement ou à leur demande. Sensibiliser les citoyens, gestionnaires de bâtiments, OBNL et ICI à l'importance de **contribuer aux différentes collectes**, au respect des horaires de collecte et diffuser de l'information sur le tri des matières en privilégiant la **collecte des résidus alimentaires** nouvellement déployée.	Effectuer 500 interventions (porte-à-porte, visites-terrain, distribution, etc.) dans les secteurs jugés problématiques du district de Peter-McGill. Ces interventions peuvent se faire avec un inspecteur, à leur demande ou à l'initiative de l'éco-quartier, mais doivent toutes être répertoriées dans l'outil prévu à cette fin; Les demandes des inspecteurs doivent être priorisées et être effectuées dans des délais raisonnables; Aviser les inspecteurs de tout enjeu requérant leur attention via le même outil de suivi. Au besoin, accompagner et outiller les gestionnaires, résidents, OBNL et ICI qui en font la demande dans l'implantation de la CRA; Sur demande de l'arrondissement, faire des observations dans certains quartiers pour évaluer le taux de participation à la CRA.
10	Promouvoir, encourager et organiser des **activités de nettoyage** dans les secteurs problématiques et mobilisés.	Organiser 25 activités de nettoyage et de contrôle des plantes envahissantes (dont l'herbe à poux) dans les secteurs jugés problématiques; Promouvoir les activités de nettoyage par l'intermédiaire des outils de communications des éco-quartiers, de l'arrondissement ou de la Ville de Montréal; Transmettre à l'arrondissement la liste des lieux ayant été l'objet d'activités de nettoyage et le nombre de participants.
11	Traiter les **plaintes en lien avec la propreté et la GMR** et effectuer les interventions requises.	Traiter 100 % des plaintes reçues.
12	Distribuer les **outils de collecte** fournis par la Ville de Montréal aux citoyens qui en font la demande dans les bureaux de l'éco-quartier	Traiter 100 % des demandes; Contribuer à l'optimisation des procédures et de la logistique en collaboration avec l'arrondissement.
13	Gérer un **point de collecte** pour certains TIC/RDD et autres matières.	Offrir un point de collecte pour diverses matières nécessitant un traitement non-conventionnel; Transmettre les quantités ou volumes de matières qui auront été acheminées vers les bonnes filières.
14	Contribuer à la diffusion du **Programme de subvention des produits d'hygiène écoresponsables** de l'arrondissement et orienter les citoyens vers les ressources concernées.	Diffuser les informations concernant le *Programme de subventions des produits d'hygiène écoresponsables* auprès des familles, citoyens et autres parties prenantes intéressées; Acheminer les demandes vers le gestionnaire du programme pour suivi adéquat.
15	Développer des partenariats avec des organismes pour offrir des **services écologiques** ou accueillir des **points de chute** pour des produits écoresponsables.	Agir comme diffuseur d'informations ou comme point de dépôt pour un ou des organismes offrant des services écologiques ou des produits locaux, biologiques et/ou écoresponsables; Évaluer l'affluence générée par les partenariats développés et transmettre les informations à l'arrondissement.

16	Gérer et développer les **sites de compostage communautaire** implantés par les éco-quartiers sur le domaine public.	Répondre à 100 % des demandes d'inscription et assurer la mise à jour des listes de participants; Former 100 % des nouveaux participants; Effectuer les suivis requis en cours de saison pour s'assurer de la qualité du compost; Récolter, tamiser et distribuer le compost aux citoyens lorsqu'il est mature; Maintenir le taux de participation pour l'ensemble des sites de compostage communautaire; Transmettre les demandes de réparation, de retrait ou de remplacement à l'arrondissement lorsque requis; Soumettre un rapport annuel à l'arrondissement (état de la situation, emplacement actuel, liste des participants, identification de nouveaux sites, composteurs à remplacer, etc.); Proposer de nouveaux sites de compostage communautaire à l'arrondissement et collaborer à leur mise en place.
17	Donner accès à des solutions pour le **compostage à la maison**.	Tenir un registre des composteurs, vermicomposteurs et dons de vers; Offrir une formation aux citoyens qui souhaitent se procurer un composteur domestique, un vermicomposteur ou des vers.
18	Sensibiliser les citoyens aux principes du **zéro-déchet** et aux **bonnes pratiques** dans le cadre des événements organisés par l'arrondissement, les institutions ou les OBNL.	Participer à 7 événements en priorisant ceux dont l'arrondissement est le promoteur; Y planifier une intervention en lien avec le zéro-déchet ou autres pratiques exemplaires en transition écologique; Fournir la liste des événements où l'éco-quartier a fait une intervention de même qu'une description de celle-ci.
19	Encourager et favoriser la tenue d'**événements zéro-déchet** pour les citoyens, OBNL, institutions et autres acteurs.	Faire la promotion et encourager le recours à de la vaisselle réutilisable, au détriment des alternatives jetables et compostables, pour la tenue de réunions, fêtes et autres événements; Offrir un service de prêt de vaisselle réutilisable complet, à faible coût et disponible sous réservation.
20	Planifier et offrir des **ateliers** éducatifs en lien avec la GMR/3RV/propreté.	Offrir 18 ateliers sur la GMR, les 3RV et/ou la propreté. Donner 2 à 3 formations sur la GMR, les 3 RV et le tri des déchets aux occupants des bâtiments municipaux dans le cadre du déploiement de la collecte des résidus alimentaires.
21	Tenir des **kiosques** en lien avec la GMR/3RV/propreté.	Tenir 10 kiosques la GMR, les 3RV et/ou la propreté.
	Volet 3 : ACTIVITÉS TRANSVERSALES	
22	Organiser et promouvoir des **événements d'envergure** pour sensibiliser au zéro déchet, au verdissement, aux émissions de GES et/ou à la mobilité durable.	Organiser 1 événement d'envergure à l'échelle de l'ensemble du territoire de l'arrondissement en collaboration avec les éco-quartiers de Ville-Marie.
23	Gérer la **patrouille verte** (REQ), coordonner ses interventions, s'assurer de la prise en compte des objectifs des mandats locaux fixés par l'arrondissement, encourager en fin de mandat le développement d'initiatives de la part de la patrouille verte et transmettre le bilan des interventions en fin d'année	Participer à la rédaction du plan d'action local 2024 des patrouilleurs en collaboration avec l'arrondissement; Encadrer les patrouilleurs et coordonner leurs interventions de manière à ce qu'ils rencontrent les objectifs et cibles du plan d'action local; Encourager et approuver la création d'initiatives en fin de mandat par la patrouille verte, en alignant ces actions sur les observations recueillies sur le terrain tout au long de ses missions ; Effectuer une reddition de compte quant aux objectifs et cibles du plan d'action local en collaboration avec le REQ; Transmettre un post-mortem des interventions de la patrouille verte et des recommandations à l'arrondissement en fin de saison.
24	Contribuer à l'embellissement et à l'amélioration de la qualité des milieux de vie par la réalisation de **murales** communautaires.	Faire le repérage de murs potentiels pour la réalisation de murales; Effectuer des démarches pour l'obtention de financement et/ou de partenariat; Obtenir les autorisations nécessaires du propriétaire du mur; Contribuer au processus de médiation culturelle et de mobilisation des communautés en vue de la création de la murale. En collaboration avec l'organisme réalisant la murale, faire des propositions d'aménagements et/ou de verdissement en lien avec la murale, le cas échéant.
25	Initier, collaborer ou soutenir des **projets complémentaires** au plan d'action en fonction des opportunités qui se présentent.	Soumettre le projet ou l'initiative à l'arrondissement pour analyse et approbation, en identifiant au préalable la nature de la collaboration de l'éco-quartier et les ressources nécessaires devant être investies.
26	Contribuer à la réflexion de l'arrondissement lors du développement de **programmes et incitatifs** en transition écologique à l'intention des citoyens, OBNL et institutions	Contribuer au développement de programmes et incitatifs en transition écologique à l'intention des citoyens, OBNL et institutions en collaboration avec l'arrondissement.
	Volet 4 : ACTIVITÉS DE COMMUNICATION	
27	Offrir un **service de proximité** aux citoyens en les accueillant dans les locaux de l'éco-quartier.	Ouvrir les locaux pour une durée minimale de 30 heures/semaine dont 3 en dehors des heures régulières de travail des citoyens.
28	**Promouvoir le programme éco-quartier** et ses activités.	Publier 12 infolettres; Effectuer 175 publications Facebook. Effectuer et ajouter des publications sur Instagram.
29	**Diffuser** plus largement **les informations sur les activités, événements et réalisations** de l'éco-quartier en relayant vers l'arrondissement	Contribuer au calendrier de communications de l'arrondissement ou élaborer un calendrier des activités et événements en début d'année, le tenir à jour et le partager avec l'arrondissement; Diffuser les réalisations dans le bilan en TSÉ de l'arrondissement; Participer à des rencontres trimestrielles avec la personne désignée par l'AVM pour revoir ensemble les prochaines communications à venir.
30	Participer aux rencontres, **créer des liens et agir en concertation** avec les différentes associations, regroupements et organismes communautaires de l'arrondissement.	Fournir la liste des partenaires et des rencontres auxquels les représentants de l'éco-quartier ont participé en cours de mandat.
31	Faire état et diffuser les **réalisations de l'éco-quartier** en fin de mandat.	Publier un bilan annuel qui fait état des réalisations et actions mises en oeuvre par les éco-quartiers en cours de mandat à l'intention de la collectivité.

ANNEXE 2

MODE DE VERSEMENTS

% d'avancement des cibles et livrables du plan d'action	date du versement et du dépôt de la reddition de comptes*	montant $
15 %	À la signature pour le démarrage des projets	34 112,10 $
20 %	31 mars 2025 pour les réalisations du 1er janvier au 31 mars	45 482,80 $
25 %	30 juin 2025 pour les réalisations du 1er avril au 30 juin	56 853,50 $
20 %	30 septembre 2025 pour les réalisations du 1er juillet au 30 septembre	45 482,80 $
20 %	31 décembre 2025 pour les réalisations du 1er octobre au 31 décembre (incluant le dépôt du bilan annuel)	45 482,80 $
Total (exonéré de taxes)		**227 414 $**

*À l'exception du premier versement, qui est prévu pour le démarrage des projets, chacun des versements se fait sur présentation de l'état d'avancement des cibles et livrables prévus au Plan d'action 2025 du Contractant (annexe 1).

ANNEXE 3

Ville-Marie
Montréal

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Dans toutes ses communications, s'identifier en apposant exclusivement le logo de l'éco-quartier et utiliser l'appellation « éco-quartier de » de manière générique et exclusive pour toutes actions relatives au Plan d'action; en l'espèce, aucun logo de l'Organisme ne doit être identifié dans lesdites communications.

2.2. Plus spécifiquement, l'Organisme doit :

2.2.1. Soumettre pour approbation via communicationsvillemarie@montreal.ca tous les textes soulignant l'Arrondissement et tous les documents où figurent l'un des logos de l'Arrondissement, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

2.2.2. Lorsque l'éco-quartier réalise **seul** une action relative au Plan d'action :

2.2.2.1. Mentionner verbalement lors des activités publiques organisées dans le cadre du Plan d'action que l'éco-quartier est « un programme de l'arrondissement de Ville-Marie » ;

Apposer le logo « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie », sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les panneaux de remerciement, les affiches, les dépliants, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention ;

Ce logo devra également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule ;

Dans le cas où l'insertion de ce logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie ».

Dans le cas où de la publicité télé serait réalisée, exceptionnellement utiliser le logo générique[1] de l'Arrondissement en clôture.

2.2.3. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action **en partenariat avec l'Arrondissement** (par exemple, lors du verdissement d'une ruelle) :

2.2.3.1. Mentionner verbalement lors des activités publiques organisées dans ce cadre que l'éco-quartier et l'Arrondissement sont « fiers partenaires » de l'initiative ou du projet ;

2.2.3.2. Apposer le logo générique[2] de l'Arrondissement à gauche et au même niveau que celui de l'éco-quartier, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les panneaux de remerciement, les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

Ce logo devra également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule ;

Dans le cas où l'insertion de ce logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « L'arrondissement de Ville-Marie et l'éco-quartier de [...] sont fiers partenaires de ».

2.2.4. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action **en partenariat avec plusieurs partenaires** (par exemple, la réalisation d'une murale) :

2.2.4.1. Qu'il soit mentionné verbalement lors des activités publiques organisées dans ce cadre que l'éco-quartier et l'Arrondissement sont « fiers partenaires » de l'initiative ou du projet ;

2.2.4.2. Apposer le logo générique[2] de l'Arrondissement, puis celui de l'éco-quartier au même niveau que les autres partenaires, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les panneaux de remerciement, les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention ;

Ce logo devra également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule ;

[1] Voir l'article 2.3.3 de la présente annexe.

Dans le cas où l'insertion de ce logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « L'arrondissement de Ville-Marie, l'éco-quartier de [...] et [partenaire(s)] sont fiers de ».

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

2.3.1. Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

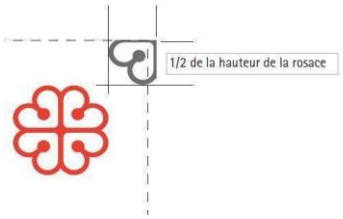
2.3.1.1. Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement ;

2.3.1.2. Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, les logos ne doivent pas être déformés (respect des proportions) ;

2.3.1.3. Le positionnement des logos, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement ;

2.3.1.4. Il y a trois adaptations possibles des signatures visuelles, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc) ;

2.3.1.5. Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.3.2. Logo « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie »

Un programme de
Ville-Marie
Montréal

Un programme de
Ville-Marie
Montréal

Un programme de
Ville-Marie
Montréal

2.3.3. Logo générique





2.3.4. La dénomination de l'arrondissement doit toujours être « arrondissement de Ville-Marie » ;

2.3.5. Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

3. Sur les médias sociaux:

3.1. ajouter le logo « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie »[2] en bas à droite du bandeau de couverture de sa page Facebook ;

3.2. mentionner l'Arrondissement dans la section « À propos » de sa page Facebook et dans sa page Instagram en y référant comme suit « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie »;

3.3. mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook ;

3.4. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action **en partenariat avec l'Arrondissement,** identifier l'Arrondissement (@centrevillemontreal) comme partenaire du projet. ex: « L'arrondissement de Ville-Marie et l'éco-quartier sont fiers partenaires de » ;

3.5. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action ou tout autre action **en partenariat avec l'Arrondissement et avec d'autres partenaires,** identifier l'Arrondissement (@centrevillemontreal) au même niveau que l'éco-quartier et les autres partenaires du projet. ex: « Une collaboration de Ville-Marie, de l'éco-quartier de… et de ... » ou « Une réalisation de Ville-Marie, de l'éco-quartier de… et de ... » ou « Un projet de Ville-Marie, de l'éco-quartier de… et de ... ».

4. Relations publiques, médias et événements publics :

4.1. Lors d'une annonce importante relative au Plan d'action :

4.1.1. Soumettre, pour approbation, le scénario du déroulement, l'avis média, l'invitation et le communiqué concernant le Plan d'action, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance ;

[2] Voir l'article 2.3.2 de la présente annexe.

4.1.2. Offrir la possibilité d'insérer une citation d'un élu ou d'une élue de l'arrondissement dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance ;

Ces demandes devront être adressées via le courriel suivant : communicationsvillemarie@montreal.ca.

4.1.3. Faire parvenir via le courriel suivant communicationsvillemarie@montreal.ca une demande écrite de participation du maire ou de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Plan d'action ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance ;

4.1.4. Assurer l'accréditation média des représentants de l'Arrondissement (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de l'Arrondissement, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

5. Publicité et promotion :

5.1. Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à l'Arrondissement et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de l'Arrondissement, sur Internet ou sur tout autre support média ;

5.2. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce d'une campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises ;

5.3. Ajouter un hyperlien vers le site de l'Arrondissement (montreal.ca/ville-marie) sur le site Internet relatif au Plan d'action ou à l'événement ;

5.4. Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par l'Arrondissement (communicationsvillemarie@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion ;

5.5. Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement ;

5.6. Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance (communicationsvillemarie@montreal.ca) ;

5.7. Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites d'une activité ou lors d'interventions publiques ;

5.8. Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement ;

5.9. Offrir à l'Arrondissement 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 l'Arrondissement ;

5.10. Lors de la tenue d'un événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à l'Arrondissement 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 ;

5.11. S'assurer de la présence du logo générique de l'Arrondissement dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation d'un événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Division des communications et des relations avec la communauté de l'Arrondissement à l'adresse courriel suivante : communicationsvillemarie@montreal.ca.

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246091003

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Sollicité	724613

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Comme Sollicité est organisme de charité, il faut tenir compte que le montant est exonéré de taxes notamment au moment de l'émission du bon de commande.

2438-0010000-306100-04601-54590-000000

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant			227 414,00 $					**227 414,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	01	janvier	2025	Date de fin :	31	décembre	2025

Formulaire complété par : Catherine Philibert (Prénom, nom)

Date et heure système : 26 novembre 2024 15:34:02

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1246091003
Unité administrative responsable : Direction de l'arrondissement _ Ville-Marie
Projet : Programme éco-quartier de Peter-McGill - Sollicité

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 1_ Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;

Priorité 2_ 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;

Priorité 5_ Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures;

Priorité 6_ Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire;

Priorité 10_ Mettre les citoyennes et citoyens et les acteurs locaux au cœur des processus de décision, en renforçant les mécanismes de consultation et de participation, en favorisant la prise en charge individuelle et collective

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

Aménagement de nouvelles ruelles vertes et bonification des aménagements de ruelles vertes existantes dans le district de Peter-McGill en 2025; Consultation, mobilisation des citoyens riverains des ruelles en vue d'une appropriation citoyenne.

Plantation de 50 carrés d'arbre en collaboration avec les citoyens;

Aménagement d'espaces en agriculture urbaine contribuant à l'inclusion, à la réinsertion sociale et à la sécurité alimentaire;

Distribution de végétaux et d'arbres aux citoyens à des fins de verdissement et de biodiversité en priorisant les interventions dans les secteurs aux prises avec des îlots de chaleur urbains;

Intervention en matière de propreté, de participation aux collectes et de gestion exemplaire des matières résiduelles auprès des citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie;

Implantation et gestion des sites de compostage communautaire comme alternative à la collecte des matières organiques;

Activités d'ISÉ (ateliers, kiosques, etc.) en matière de verdissement, de biodiversité, d'agriculture urbaine, de gestion des matières résiduelles et de zéro déchet;

Organisation et promotion d'activités s'inscrivant dans les événements environnementaux d'importance (Jour de la Terre, Semaine québécoise de réduction des déchets, Semaine de la mobilité durable, Jour du dépassement, etc.);

Travail de consultation, concertation, inclusion socio-communautaire et appropriation du territoire auprès des citoyens de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2024-11-12 18:06:49

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1166946294
Nom	Sollicité

Adresse du domicile

Adresse	1240 rue Saint-Marc Montréal (Québec) H3H2E5 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Tapiero
Prénom	Laure

Adresse	1240 rue Saint-Marc Montréal (Québec) H3H2E5 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2010-11-12
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2010-11-12
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	2010-11-12 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-08-05
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-05-16 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2023	2023-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	Environnement

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8373
Activité	Gestion de l'environnement
Précisions (facultatives)	Services environnementaux à destination des municipalités de l'île de Montréal

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 6 à 10
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	BOURDAGES
Prénom	JEAN-YVES
Date du début de la charge	2015-12-15
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1240 rue Saint-Marc Montréal (Québec) H3H2E5 Canada

Nom de famille	Lussier
Prénom	Marie-Michelle
Date du début de la charge	2019-11-11
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	8215 rue Drolet Montréal (Québec) H2P2H6 Canada

Nom de famille	Deroo
Prénom	Quentin
Date du début de la charge	2022-04-04
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1-7515 rue Saint-Dominique Montréal (Québec) H2R1X4 Canada

Nom de famille	Gimat
Prénom	Bertrand
Date du début de la charge	2024-03-18
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	6-4141 rue Saint-Dominique Montréal (Québec) H2W2A6 Canada

Historique

Nom de famille	PUDWELL
Prénom	MORGAN
Date du début de la charge	2010-11-25
Date de la fin de la charge	2011-06-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5076, AVENUE WESTMORE MONTRÉAL (QUÉBEC) H4V1Z3

Nom de famille	COUTURE
Prénom	JEAN-FRANÇOIS
Date du début de la charge	2010-11-25
Date de la fin de la charge	2011-06-25
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1506, PLACE VICTOR-HUGO MONTRÉAL (QUÉBEC) H3C4P2

Nom de famille	SMITH
Prénom	GLENN
Date du début de la charge	2015-12-15
Date de la fin de la charge	2016-06-28
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	3145, 5E RUE LAVAL (QUÉBEC) H7V1L9

Nom de famille	VALLIÈRES
Prénom	CAROLINE
Date du début de la charge	2010-11-25

Date de la fin de la charge	2011-06-25
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	1812A, AVENUE LAURIER EST MONTRÉAL (QUÉBEC) H2H1B2

Nom de famille	Dylla
Prénom	Barbara
Date du début de la charge	2012-05-09
Date de la fin de la charge	2017-06-01
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	apt 2-625 RUE Guy Montréal (Québec) H3J2W4 Canada

Nom de famille	Redler
Prénom	Noah
Date du début de la charge	2014-03-27
Date de la fin de la charge	2017-01-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	404-1225 rue Saint-Marc Montréal (Québec) H3H2E7 Canada

Nom de famille	Lebleu
Prénom	Laurence
Date du début de la charge	2016-11-09
Date de la fin de la charge	2018-11-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	200 rue Saint-Jacques Montréal (Québec) H2Y1M1 Canada

Nom de famille	Poulin
Prénom	Marc
Date du début de la charge	2016-11-09
Date de la fin de la charge	2024-03-18
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	4601 rue Chambord Montréal (Québec) H2J3M8 Canada

Nom de famille	Di Stasio
Prénom	Raffaelle
Date du début de la charge	2018-04-17
Date de la fin de la charge	2024-04-03
Fonctions actuelles	Président Secrétaire
Adresse du domicile	969 rue Achille-Fortier Boucherville (Québec) J4B8G7 Canada

Nom de famille	Allant
Prénom	Peggy
Date du début de la charge	2018-04-17
Date de la fin de la charge	2019-10-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	9-1630 av. Van Horne Montréal (Québec) H2V1L8 Canada

Nom de famille	Delouche
Prénom	Camille
Date du début de la charge	2019-11-11

Date de la fin de la charge	2021-09-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1614-1100 av. du Docteur-Penfield Montréal (Québec) H3A1A8 Canada

Nom de famille	Kafyeke
Prénom	Terri
Date du début de la charge	2019-11-11
Date de la fin de la charge	2021-05-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	7430 rue de Trinidad Brossard (Québec) J4W1N2 Canada

Nom de famille	Patcheva
Prénom	Aline
Date du début de la charge	2020-06-15
Date de la fin de la charge	2023-06-05
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4346A av. Pierre-De Coubertin Montréal (Québec) H1V1A6 Canada

Nom de famille	Bernardino
Prénom	Paula
Date du début de la charge	2021-11-01
Date de la fin de la charge	2023-04-03
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	1003-1260 av. du Docteur-Penfield Montréal (Québec) H3G1B6 Canada

Nom de famille	Catherine

Prénom	Martel
Date du début de la charge	2023-04-03
Date de la fin de la charge	2023-09-04
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1902 boul. Desmarchais Montréal (Québec) H4E2B8 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	Tapiero
Prénom	Laure
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directrice Générale
Adresse du domicile	1240 rue Saint-Marc Montréal (Québec) H3H2E5 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n’a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Règlement concernant la modification d'un nom, du siège ou du nombre d'administrateurs	2024-08-22
Déclaration de mise à jour courante	2024-08-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-05-16
Déclaration de mise à jour courante	2024-04-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-06-06
Déclaration de mise à jour courante	2023-05-16
Déclaration de mise à jour courante	2023-03-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-07-20
Déclaration de mise à jour courante	2022-05-18
Déclaration de mise à jour courante	2022-04-05
Déclaration de mise à jour courante	2022-01-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-11-18
Déclaration de mise à jour courante	2020-09-17
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-07-23
Déclaration de mise à jour courante	2020-04-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-01-16
Déclaration de mise à jour courante	2018-07-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-06-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-05-15
Déclaration de mise à jour courante	2017-10-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-01-19
Déclaration de mise à jour courante	2016-07-27
Déclaration de mise à jour courante	2016-06-01
Lettres patentes supplémentaires	2016-04-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-02-18

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2015-04-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-03-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-03-21
Déclaration de mise à jour courante	2013-10-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-03-08
Déclaration de mise à jour courante	2012-06-19
Déclaration de mise à jour courante	2012-06-12
Déclaration de mise à jour courante	2012-04-03
Déclaration annuelle 2011	2012-03-21
Déclaration de mise à jour courante	2011-10-14
Déclaration initiale	2010-11-26
Lettres patentes	2010-11-12

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2024-08-22

Nom

Nom	Sollicité
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-08-22
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL
Versions du nom dans une autre langue	

Date de déclaration du nom	2010-11-12
Date de déclaration du retrait du nom	2024-08-22
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	ÉCO-QUARTIER PETER-MCGILL
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2010-11-26
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	SAESEM
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2010-11-26
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant autorisé de (*nom de l'entreprise*) Sollicité (ci-après l'Entreprise) déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

□ (1) l'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec

☑ (2) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec

□ (3) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois

□ (4) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et (*cocher une des 3 cases ci-dessous*) :

> □ je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF dont copie est ci-jointe.
>
> □ je déclare que l'Entreprise ne détient pas encore de certificat de francisation. Copie d'une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF est ci-jointe.
>
> □ je déclare que l'Entreprise ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation. Une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF est ci-jointe. Je déclare de plus que l'Entreprise a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de l'« analyse de la situation linguistique ».

Signature du représentant de l'Entreprise _____

Nom du représentant Laure Tapiero

Date 19 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1246091003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 227 414 $, taxes incluses, le cas échéant, à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1246091003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246091003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Sollicité pour la gestion de l'éco-quartier du district de Peter-McGill et la mise en oeuvre du Plan d'action 2025 et accorder, à cette fin, un montant maximal de 227 414 $, taxes incluses, le cas échéant;."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 227 414,00 $

	Années antérieures	2025
Montant		227 414,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 227 414,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306100	04601	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour cette dépense seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2024-11-27**

Date et heure système : 27 novembre 2024 10:45:11

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.21

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention modifiée (addenda) avec la Société de développement du Quartier latin pour les projets Aménagement du territoire et Préposés à l'accueil 2024 dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de l'Arrondissement de Ville-Marie afin de minorer la contribution de 2922,20 $ faisant passer le montant total de la contribution de 135 000 $ à 132 077,80 $

D'approuver la convention modifiée avec la Société de développement du Quartier latin pour les projets Aménagement du territoire et Préposés à l'accueil 2024 dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de l'Arrondissement de Ville-Marie afin de minorer la contribution de 2922,20 $ faisant passer le montant total de la contribution de 135 000 $ à 132 077,80 $.
D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 10:04

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245600010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention modifiée (addenda) avec la Société de développement du Quartier latin pour les projets Aménagement du territoire et Préposés à l'accueil 2024 dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de l'Arrondissement de Ville-Marie afin de minorer la contribution de 2922,20 $ faisant passer le montant total de la contribution de 135 000 $ à 132 077,80 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a, le 14 décembre 2021, adopté un nouveau programme de soutien financier au développement économique et commercial. Le soutien financier accordé dans le cadre du volet 2 - Vitalité commerciale est destiné à servir de levier financier aux projets initiés par des OBNL reconnus et en règle. Les projets doivent être réalisés dans un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie dont la principale vocation est commerciale. Les projets financés par ce volet visent spécifiquement à stimuler la vitalité commerciale et d'affaires, dynamiser les rues commerçantes et le développement économique commercial. Dans ce volet, les projets déposés doivent être compatibles avec les objectifs du plan stratégique Montréal 2030. Plus spécifiquement, ils doivent s'inscrire dans l'un des quatre axes suivants :
1. Mise en valeur du territoire commercial : Projets qui permettent de bonifier l'expérience en rue et créer un milieu de vie dynamique.
2. Rayonnement : Projets qui positionnent l'image et l'identité de marque des territoires commerciaux, les font rayonner et encouragent l'achat local.
3. Événements ou activités d'animation : Activités extérieures pour promouvoir le district commercial ainsi que les produits et les services offerts par les membres des SDC ou associations de commerçants.
4. Recrutement commercial : Projets qui permettent de stimuler la croissance commerciale et de réduire le nombre de locaux vacants sur les artères commerciales.

En concordance avec l'adoption de ce programme:

La Société de développement du Quartier latin a déposé 2 projets dans le volet 2 pour mettre en valeur son territoire toute l'année (Préposés à l'accueil, aménagement du territoire)

Il s'agit, par le présent sommaire, d'approuver la convention modifiée (addenda) avec la Société de développement du Quartier latin pour les projets Aménagement du territoire et Préposés à l'accueil 2024 dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de l'Arrondissement de Ville-Marie afin de minorer la contribution

de 2922,20 $ en raison d'un projet ayant connu des modifications et d'un budget non dépensé dans son intégralité, ni tel que prévu.

La dépense maximale finale est de 132 077,80 $ pour la SDC du Quartier latin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240245 : Approuver la convention modifiée avec la SDC Quartier latin pour la réalisation de 3 projets afin de minorer la contribution de 45 000 $, faisant passer le montant total de la contribution de 180 000 $ à 135 000 $
CA24 240077 (12 mars 2024) - : Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 novembre 2024, avec trois sociétés de développement commercial pour la réalisation de 11 projets dans le cadre du programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 840 000 $ (1249705003).

DESCRIPTION

Il s'agit, par le présent sommaire, d'approuver la convention modifiée (addenda) avec la Société de développement du Quartier latin pour les projets Aménagement du territoire et Préposés à l'accueil 2024 dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de l'Arrondissement de Ville-Marie afin de minorer la contribution de 2922,20 $ en raison d'un projet ayant connu des modifications et d'un budget non dépensé dans son intégralité, ni tel que prévu.
Les modifications au projet sont en lien avec les activités de:
Aménagement du territoire (- 2922,20 $)

JUSTIFICATION

Depuis 2013, Ville-Marie a investi plus de 12 M$ en appui à diverses initiatives de portée économique, démontrant ainsi l'unicité de son territoire, à la fois milieu de vie et centre ville de classe mondiale. Les projets visés par ce sommaire décisionnel, élaborés dans le but de favoriser la vitalité commerciale s'inscrivent pleinement dans l'une des catégories du programme de soutien au développement économique et commercial 2022-2024 et bénéficient d'un financement privé, provenant des membres des SDC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un addenda est nécessaire pour modifier les fonds rattachés au Sommaire décisionnel 1249705003
Subvention accordée au GDD 1249705003 : 180 000 $
Subvention révisée GDD 1242840011 : 135 000 $ (retrait du projet Illuminations hivernales à la demande de la SDC)
Subvention révisée GDD actuel 1245600010 : 132 077,80 $ (Modifications: Aménagement du territoire : - 2922,20 $)

MONTRÉAL 2030

Les projets soumis dans le cadre de de ce programme s'inscrivent dans les priorités de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les SDC et organismes développent, grâce au soutien financier de l'Arrondissement, des projets favorisant la vitalité commerciale sur leurs territoires respectifs. Sans ce soutien, ils disposent de ressources financières limitées pour créer des projets structurants.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une entente de visibilité, de communication et de promotion est prévue dans les conventions à intervenir avec les organismes.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n/a

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Mélissa LAPIERRE-GRANO
chef(fe) communications relations communaute

Tél : 514-868-3217
Télécop. :



ADDENDA_1245600010_Convention modifiée_Quartier Latin_VF (2).pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE (ADDENDA)

ENTRE : VILLE DE MONTRÉAL, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN, personne morale régie par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19) et dont l'adresse principale est 1726, rue St-Denis, bur. 305, Montréal (Québec) H2X 3K6, agissant et représentée par Julien Vaillancourt Laliberté, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE les Parties ont signé une convention afin de permettre à l'organisme la réalisation de deux projets soit Préposés à l'accueil et Aménagement du territoire, dans le cadre du Programme de soutien au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie 2022-2024 par la résolution du CA24 240077 et le sommaire décisionnel 12409705003 du 12 mars 2024;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme porteur du projet déposé et assume la responsabilité de coordonner toutes les parties prenantes;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées dans le présent protocole d'entente.

ATTENDU QUE 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 assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

La Convention initiale est ainsi modifiée :

1. L'article 5.1 est modifié par le suivant :
En considération du bilan financier soumis par l'Organisme, la Ville convient de minorer la contribution de DEUX MILLE NEUF CENT VINGT-DEUX ET VINGT (2922,20 $) et de lui verser la somme maximale de CENT TRENTE DEUX MILLE SOIXANTE-DIX SEPT ET QUATRE-VINGTS (132 077,80 $) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

2. L'article 5.2 est remplacé par le suivant :

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre-vingt-un mille dollars (81 000 $), dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- Un deuxième versement au montant de cinquante et un mille soixante-dix-sept dollars et quatre-vingts (51 077,80 $) sur réception du rapport final et ce au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet.

Ce versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, le versement prévu ci-dessus inclut toutes les taxes applicables, le cas échéant.

3. L'article 9 est remplacé par le suivant :

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

4. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

5. Le présent addenda entre en vigueur à la date de la dernière signature.

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 .....e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Anne-Marie Lemieux, Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2024

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN

Par : _____
Julien Vaillancourt Laliberté, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe finale au sommaire décisionnel 1245600010, cette convention a été approuvée par la résolution CA24 _____ du conseil, lors de la séance du 10 décembre 2024.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245600010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Approuver la convention modifiée (addenda) avec la Société de développement du Quartier latin pour les projets Aménagement du territoire et Préposés à l'accueil 2024 dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de l'Arrondissement de Ville-Marie afin de minorer la contribution de 2922,20 $ faisant passer le montant total de la contribution de 135 000 $ à 132 077,80 $



Aspect financier_1245600010 (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

get de fonctionnement

ctation de surplus

ncement corporatir

N° de dossier : 1245600010

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	SDC Quartier latin	118994

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant - Source 1					132 077,80 $			**132 077,80 $**
Total	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**132 077,80 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**132 077,80 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 9

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	12	mars	2024	Date de fin :	31	décembre	2024

Formulaire complété par : Andrée-Anne Ouellet Jarjour

Prénom, nom

Date et heure système : 21 novembre 2024 11:04:47

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.22

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245601005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 23 000 $ et modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler une contribution

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
- 3 000 $ à Un coeur pour les autres ;

- 3 000 $ à Partage & Solidarité ;

- 3 000 $ au Comité social Centre-Sud ;

- 3 000 $ à l'Écomusée du fier monde ;

- 2 000 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie ;

- 3 000 $ au Carrefour Saint-Eusèbe de Montréal Inc. ;

- 3 000 $ à Famille pour l'Entraide et l'éducation des Jeunes et des Adultes (FEEJAD) ;

- 1 000 $ à l'Escadron 564 Blériot ;

- 2 000 $ au Concours international d'orgue du Canada.

De modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler la contribution octroyée à Growlers Choir au montant de 2 000 $ en raison d'une erreur cléricale ;

D'imputer cette dépense totale de 23 000 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-06 12:36

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1245601005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 23 000 $ et modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler une contribution

CONTENU

CONTEXTE

Les élus-es de l'arrondissement de Ville-Marie souhaitent contribuer financièrement auprès des organismes suivants. À titre d'information, les organismes ont été identifiés selon leur adresse dans les districts concernés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240404 du 8 octobre 2024 : Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 27 000 $ (GDD 1245601003).

DESCRIPTION

Lors du Conseil d'arrondissement du 8 octobre 2024, des contributions ont été octroyées à divers organismes, mais une erreur cléricale s'est glissée et aucune contribution n'aurait dû être donnée à Growlers Choir. Cette contribution était destinée au Concours international d'orgue du Canada.

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
3 000 $	Monsieur André Faucher Un coeur pour les autres 836, rue LeMoyne Ouest Longueuil (Québec) J4K 1G3 andre@uncoeurpourlesautres.org	Hors arrondissement
3 000 $	Madame Atlantide Desrochers Partage & Solidarité 3-4274, rue de Bullion Montréal (Québec) H2W 2E7 info@partageetsolidarite.org	Hors arrondissement
3 000 $	Madame Marie-Josée Desrochers Comité social Centre-Sud	Saint-Jacques

	1710, rue Beaudry Montréal (Québec) H2L 3E7 direction@comite.social	
3 000 $	Monsieur Éric Giroux Écomusée du fier monde 2050, rue Atateken Montréal (Québec) H2L 3L8 administration@ecomusee.qc.ca	Saint-Jacques
2 000 $	Monsieur Donald Gaumont Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie 1700, rue Atateken Montréal (Québec) H2L 3L5 dirgen@cclsca.qc.ca	Saint-Jacques
3 000 $	Madame Cécilia Lessard Carrefour Saint-Eusèbe de Montréal Inc. 2349, rue de Rouen Montréal (Québec) H2K 1L8 direction@carrefoursteusebe.ca	Sainte-Marie
3 000 $	Madame Perpétue Mukarugwiza Famille pour l'Entraide et l'éducation des Jeunes et des Adultes (FEEJAD) 250, rue Ontario Est, bureau 5014 Montréal (Québec) H2X 1H4 feejad@hotmail.com	Saint-Jacques
1 000 $	Monsieur Mazen Amoulki Escadron 564 Blériot 75, rue du Square-Sir-George-Étienne-Cartier Montréal (Québec) H4C 3A1 564aviation@cadets.gc.ca	Hors arrondissement
2 000 $	Monsieur Pierre-Luc Senécal Concours international d'orgue du Canada 1195, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H3A1H9 plucsenecal@gmail.com	Saint-Jacques

TOTAUX PAR DISTRICT:

- Cabinet de la mairesse : 7 000 $
- Saint-Jacques : 13 000 $
- Sainte-Marie : 3 000 $
- Peter-McGill : 0 $

JUSTIFICATION

Il est nécessaire d'annuler la contribution à Growlers Choir pour rectifier l'erreur cléricale.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Considérant que Growlers Choir n'a pas reçu la contribution initiale de 2 000$, aucun remboursement n'est requis de leur part.

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel CHERUBINI
charge(e) de secretariat

Tél : 438-978-5106
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-27

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements

Tél : - -
Télécop. : -

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245601005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 23 000 $ et modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler une contribution

DOCUMENTS FINANCIERS :

Aspect financier_1245601005.pdf

LISTE DES ORGANISMES :

Liste des organismes - CA du 2024-12-10.pdf

DEMANDES DES ORGANISMES :

Un coeur pour les autres.pdfPartage & Solidarité.pdfComité social Centre-Sud.pdf

Écomusée du fier monde.pdf

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie.pdf

Carrefour Saint-Eusèbe de Montréal Inc.pdf

Famille pour l'Entraide et l'éducation des Jeunes et des Adultes (FEEJAD).pdf

Escadron 564 Blériot.pdfConcours international d'orgue du Canada.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel CHERUBINI
charge(e) de secretariat

Tél : 438-978-5106
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245601005

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 9

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Un coeur pour les autres	348368
2.	Partage & Solidarité	519129
3.	Comité social Centre-Sud	119441
4.	Écomusée du fier monde	119527
5.	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	119746
6.	Carrefour Saint-Eusèbe de Montréal Inc.	134546
7.	Famille pour l'Entraide et l'éducation des Jeunes et des Adultes (FEEJAD)	240851
8.	Escadron 564 Blériot	326581
9.	Concours international d'orgue du Canada	144484

Financement : Revenus / Subventions / Contributions

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant					23 000,00 $			**23 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 1

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	10	décembre	2024	Date de fin :	10	décembre	2024

Formulaire complété par : Samuel, Cherubini

Prénom, nom

Date et heure système : 05 décembre 2024 17:08:22

DEMANDES DE CONTRIBUTIONS – CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DU 10 DÉCEMBRE 2024		
Organisme demandeur	Projet	District / Siège social
Monsieur André Faucher Un coeur pour les autres 836, rue LeMoyne Ouest Longueuil (Québec) J4K 1G3 andre@uncoeurpourlesautres.org	Demande un soutien financier pour leur projet du 24 décembre, qui consiste à distribuer des repas et des cadeaux aux démunis au Parc Émilie Gamelin, en raison de changements imprévus et de besoins accrus.	Hors arrondissement
Madame Atlantide Desrochers Partage & Solidarité 3-4274, rue de Bullion Montréal (Québec) H2W 2E7 info@partageetsolidarite.org	Demande un soutien financier afin d'optimiser le contenu des paniers alimentaires de secours qu'ils offriront à la fin du mois de décembre 2024, à l'occasion des fêtes de fin d'année.	Hors arrondissement
Madame Marie-Josée Desrochers Comité social Centre-Sud 1710, rue Beaudry Montréal (Québec) H2L 3E7 direction@comite.social	Demande un soutien financier pour l'organisation de leur Grand souper de Noël 2024.	Saint-Jacques
Monsieur Éric Giroux Écomusée du fier monde 2050, rue Atateken Montréal (Québec) H2L 3L8 administration@ecomusee.qc.ca	Demande un soutien financier pour leur 24e anniversaire de l'encan bénéfice annuel de l'Écomusée du fier monde. Cet événement se tiendra mardi 13 mai 2025.	Saint-Jacques
Monsieur Donald Gaumont Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie 1700, rue Atateken Montréal (Québec) H2L 3L5 dirgen@cclsca.qc.ca	Demande un soutien financier pour réparer une cloison amovible défectueuse, essentielle à l'optimisation de l'utilisation de leurs espaces pour les activités communautaires.	Saint-Jacques
Madame Cécilia Lessard Carrefour Saint-Eusèbe de Montréal Inc. 2349, rue de Rouen Montréal (Québec) H2K 1L8 direction@carrefoursteusebe.ca	Demande un soutien financier pour améliorer leur cuisine afin de répondre à la demande croissante en sécurité alimentaire et augmenter leur capacité de service pour les aînés vulnérables.	Sainte-Marie
Madame Perpétue Mukarugwiza Famille pour l'Entraide et l'éducation des Jeunes et des Adultes (FEEJAD) 250, rue Ontario Est, bureau 5014 Montréal (Québec) H2X 1H4 feejad@hotmail.com	Demande un soutien financier pour organiser une fête de fin d'année visant à mobiliser les membres de la FEEJAD, promouvoir l'inclusion et la diversité, et valoriser les talents individuels et ethnoculturels des participants.	Saint-Jacques

Monsieur Mazen Amoulki Escadron 564 Blériot 75, rue du Square-Sir-George-Étienne-Cartier Montréal (Québec) H4C 3A1 564aviation@cadets.gc.ca	Demande un soutien financier pour offrir des activités et formations enrichissantes aux jeunes des arrondissements Sud-Ouest et Ville-Marie, visant leur développement et épanouissement.	Hors arrondissement
Monsieur Pierre-Luc Senécal Concours international d'orgue du Canada 1195, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H3A1H9 plucsenecal@gmail.com	Demande un soutien financier pour rémunérer les quelque quarante musiciens montréalais qui offriront leur service professionnel le soir du concert.	Saint-Jacques

UN COEUR
POUR LES AUTRES
Aide aux sans-abris et démunis

Longueuil, vendredi le 15 novembre 2024,

Monsieur Robert Beaudry
Conseiller de la ville de Montréal
District de St. Jacques

Demande de soutien de fond discrétionnaire 2024 pour notre projet du 24 décembre
Situé sur Émilie Gamelin.

Monsieur Beaudry,

Nous sommes une OSBL qui dessert toutes les semaines depuis plus de 20 ans environ 200 démunis, émigrants et sans-abris au Parc Emilie Gamelin.

Toutes les semaines quelque soit la température nous servons toute personne qui se présente a nous et ce sans qu'il en coûte un sou à la ville, au gouvernement ainsi qu'aux usagés. Nous distribuons des denrées alimentaires chauds et froids, breuvages, gâteaux, fruits, légumes, nourriture pour chien et chat, produits d'hygiènes et encore plus. Nous avons 2 équipes, une pour la préparation et une pour la distribution soit 35 bénévoles ainsi que 3 véhicules.

Chaque 24 décembre nous avons en plus d'une distribution de Hot-Dog gratuit qui débute vers 10,30Hrs, nous avons aussi une méga distribution qui débute vers 17Hrs avec musique, nourritures, repas chaud de Noël, cadeaux et linges pour tous les démunis. (7 camions en tout sur place)

Dû à de nombreux changements et d'adaptations imprévus tel que Noël dans la Parc qui vient d'être relocaliser et remplacer par les Glissades de glace ce qui nous fait changer nos plans, nos décorations ainsi que notre système de son.

Nous fonctionnons seulement avec des dons qui nous viennent en grande partie de particuliers.
Nos besoins sont nombreux et nous vous demandons donc un soutien financier qui pourrait combler nos besoins immédiats. Espérant avoir de vos nouvelles très bientôt. (Notez que nous travaillons en collaboration avec la Ville de Montréal ainsi que le Quartier des Spectacles.)

Bien à vous

André Faucher
Directeur
514-909-4523



Bonjour Monsieur Chérubini,

Je constate avec effroi ne pas avoir répondu à votre précédent courriel, ce qui vous a peut-être empêché de traiter notre demande hier lors de votre conseil d'arrondissement?

Est-il possible de vous répondre avec retard, et de présenter notre demande lors de votre conseil d'arrondissement du mois de Novembre s'il vous plait?

Nous n'avons pas d'attente précise quant au montant demandé, mais nous serons reconnaissants pour votre soutien, car il nous permettra d'optimiser le contenu des paniers alimentaires de secours que nous offrirons à la fin du mois de décembre 2024, à l'occasion des fêtes de fin d'année.

Comme vous le savez déjà, nous offrons 2 distributions alimentaires gratuites chaque semaine dans l'arrondissement Ville-Marie, ce qui offre un soutien alimentaire à 200 familles de l'arrondissement/semaine; nous remettons d'ailleurs nos surplus cuisinables à l'organisme Léo Entraide Théoret, qui les transforme afin de les redistribuer à la population vulnérable.

Votre soutien, pour offrir un joyeux temps des fêtes aux plus démuni.e.s du quartier, serait une bénédiction.

Je demeure à votre entière disposition pour toute information supplémentaire.

Bien cordialement,

Atlantide Desrochers

Directrice générale

Comité social Centre-Sud
1710 rue Beaudry
Montréal (Québec) H2L 3E7

Montréal, le 11 novembre 2024

Monsieur Robert Beaudry
Conseiller de la Ville de Montréal
District Saint-Jacques
800, boul De Maisonneuve Est
19e étage
Montréal (Qc) H2L 4L8

Objet : Invitation –Souper de Noël 2024

Bonjour monsieur Beaudry,

C'est enfin le moment de vous inviter au grand souper de Noël du Comité social Centre-Sud ! C'est avec un immense plaisir que nous vous convions à cette belle soirée et nous sollicitons par le fait même votre générosité.

Comme vous le savez, le **Comité social Centre-Sud** est un centre d'éducation populaire du quartier Centre-Sud bien ancré dans sa communauté depuis plus de 50 ans. Nous organisons notre traditionnel grand souper de Noël auquel participe plus d'une centaine de personnes de la communauté. Pour l'occasion, les lutins du Comité social se retroussent les manches et se mettent au travail pour offrir aux membres et aux bénévoles, l'espace de quelques heures, un peu de la magie de Noël. Au programme pour cette belle soirée; souper traditionnel, animation, tirages de cadeaux et soirée dansante avec les DJ du collectif de jeunes engagé.e.s « La Pingouinerie ».

Comme à chaque année, nous avons besoin de votre soutien afin d'offrir de belles fêtes aux gens du quartier. En espérant grandement pouvoir compter à nouveau sur votre générosité, nous vous proposons d'acheter un espace de publicité qui sera affiché dans la grande salle lors du souper de Noël.

Vous êtes donc invitée, M. Beaudry, avec votre équipe au souper de Noël de nos membres qui se tiendra **le samedi 14 décembre de 18h à 22h,** dans la salle Marie-Claire Grondin. Nous serions vraiment très heureux de vous compter parmi nous.

Nous vous remercions à l'avance pour votre solidarité et nous vous adressons nos sincères salutations.



Marie-Josée Desrochers
Codirectrice
514-596-7092 poste 7099
direction@comite.social

ÉCOMUSÉE
DU FIER MONDE

Montréal, le 13 novembre 2024

Madame Valérie Plante
Mairesse
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : 24e anniversaire de l'encan bénéfice annuel

Madame la Mairesse,

Par la présente, nous sollicitons l'appui de l'arrondissement de Ville-Marie pour le 24e encan bénéfice annuel de l'Écomusée du fier monde. Cet événement se tiendra mardi 13 mai 2025. Le montant octroyé l'année dernière s'élevait à 3000$. Une contribution équivalente cette année serait encore une fois très appréciée.

Votre appui est important et nous permet de continuer notre mandat de musée d'histoire et de musée citoyen. L'encan annuel est le principal événement bénéfice de l'Écomusée ; les sommes recueillies nous permettent de mieux servir le public et la communauté. Nous serons en mesure d'accorder à l'arrondissement une visibilité dans le catalogue de l'événement et sur notre site internet. Nous joignons une copie de la page du catalogue de l'an dernier.

Nous espérons pouvoir compter sur vous.

Je vous souhaite une bonne année et vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments distingués.

Éric Giroux
Directeur de l'Écomusée du fier monde

CCLSCA
Centre communautaire
de loisirs
Sainte-Catherine
d'Alexandrie

Montréal, 25 novembre 2024

Monsieur Robert Beaudry
Conseiller municipal
Arrondissement Ville-Marie

Objet : Demande d'appui financier discrétionnaire

Bonjour monsieur Beaudry,

Nous vous contactons afin de vous demander une aide financière dans le but de nous aider à assumer le cout de réparation d'une des cloisons séparant notre grande salle en deux. Cette cloison amovible est composée de 9 panneaux. Nous avons constaté récemment que l'un des panneaux était défectueux (bris du mécanisme intérieur). Le cout estimé de la réparation selon l'entreprise Corflex (Entreprise qui a fourni et installé lesdits panneaux), est d'environ 2 000$.

L'utilisation de la cloison séparatrice permet que deux évènements ou activités puissent se produire au même moment, ce qui optimise de façon importante l'utilisation des espaces dont nous disposons pour les activités du centre et de la communauté (organismes, résidents, etc.).

Ce cout supplémentaire n'était vraiment pas attendu de notre part et je vous avoue qu'une contribution pouvant couvrir l'ensemble des frais serait vraiment appréciée d'autant que nous entamons la période des fêtes et que nous nous retrouvons dans un contexte financier plutôt fragile compte tenu de l'augmentation des couts de produits et services que nous avons connue jusqu'en septembre 2024.

En souhaitant pouvoir compter sur l'appui financier discrétionnaire des élus de l'arrondissement, je vous prie d'accepter, monsieur Beaudry, mes salutations les plus distinguées.

Cordialement,

Donald Gaumont
directeur général, CCLSCA

carrefour st-eusèbe
2349, rue de Rouen, Montréal, QC H2K 1L8 514-525-5212 administration@carrefoursteusebe.ca

Madame Sophie Mauzerolle
Conseillère de la Ville
Arrondissement Ville-Marie - District Sainte-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Montréal, le 25 novembre 2024

Objet : Demande de contribution financière pour l'amélioration de la cuisine

Madame la Conseillère,

Le Carrefour St-Eusèbe sollicite votre collaboration pour l'amélioration de la cuisine étant donné le besoin grandissant. Depuis la pandémie, le besoin alimentaire a explosé. Notre offre de service pour la popote roulante a pris une très grande expansion.

Le Carrefour St-Eusèbe est une organisation bien établie dans notre quartier, offrant des services essentiels à notre communauté depuis de nombreuses années. Grâce à des programmes tels que la popote roulante, l'intervention de milieu, l'activité physique pour éviter les chutes et le dîner communautaire, etc., le Carrefour a été un acteur clé dans la promotion de la sécurité, la santé et du bien-être des aînés de notre quartier. Nous avons le devoir de suivre la demande en sécurité alimentaire.

Nous subissons des freins à cause de l'accessibilité universelle, donc nous devons plus desservir pour le maintien à domicile. De plus, à cause des infrastructures du bâtiment, il est difficile d'agrandir la cuisine. Nous devions quand même effectuer quelques travaux pour accueillir un plus grand four qui allait nous aider à augmenter notre production pour commencer à offrir nos plats auprès de nouveaux milieux (Tours Frontenac, HLM, etc.). De plus, nous offrons maintenant des cours de cuisine collective « par et pour les aînés » donc, nous devions modifier l'ergonomie de l'espace. Enfin, avec ces changements, nous allons être plus en mesure de hausser le nombre de plats qui seront livrés auprès des personnes aînées vulnérables.

Nous vous remercions d'avance pour votre attention à notre demande pour un montant de 3 000$.

Veuillez agréer nos salutations les plus distinguées

Cécilia Lessard

Directrice générale
direction@carrefoursteusebe.ca

FEEJAD

Famille pour l'Entraide et l'Éducation des Jeunes et des Adultes

A Madame Valérie PLANTE, Mairesse de l'arrondissement de Ville-Marie

Objet : Demande d'appui financier

Madame la Mairesse,

J'ai l'insigne honneur de recourir à votre compétente autorité pour solliciter un appui financier en vue de contribuer à la mobilisation des membres de FEEJAD autour de notre traditionnelle fête de partage de fin d'année. Nos membres constituent notre premier partenaire et nous devons en prendre soin en brisant leur isolement, en développant leur estime-de-soi, en les incitant à l'appropriation du milieu, au vivre-ensemble et à la socialisation.

Normalement, l'événement de partage de fin d'année s'inscrit dans le cadre du projet : « Les familles des Habitations Jeanne-Mance en action » si on s'en tient aux résultats attendus ci-haut mentionnés. Malheureusement, les activités proposées pour la journée de partage ne peuvent pas être couvertes pour l'édition 2024. La raison principale est l'insuffisance des fonds alloués au projet « Les familles des Habitations Jeanne-Mance en action », dit « projet des pères ». En effet, Madame la Mairesse, presque la totalité du financement est affectée au salaire de la responsable du projet, avec un faible pourcentage alloué aux activités.

Pour l'édition 2024, nous voudrions apporter une innovation quant à l'organisation de la journée de partage de fin d'année en mettant en valeur les participantes et participants à l'événement. Au-delà de la nourriture et du breuvage, le partage dont il est question va aussi porter sur des talents individuels et ethnoculturels des participantes et participants. Ainsi, nous préconisons un événement de partage sur fond d'animation musicale et culturelle par et pour les convives. En effet, l'événement de fin d'année sera l'occasion de partager la joie de vivre en communauté dans une contexte de diversité et d'inclusion communautaires.

Ainsi, pour que la journée de partage de fin d'année soit couronnée de succès, nous voudrions vous demander de soutenir financièrement FEEJAD à hauteur de 5000 $. En effet, une partie de ce montant va couvrir les dépenses en lien avec la nourriture et la

250, rue Ontario est, bureau 5014
Montréal (Québec) H2X 1H4
Cellulaire : 514 452-2036

boisson (eau et jus). L'autre partie sera consacrée à la logistique et à de petits cadeaux de reconnaissance des membres de FEEJAD qui auront marqué l'année 2024 de leur implication communautaire et citoyenne.

Tout en vous remerciant de votre habituel soutien multiforme, je vous prie d'agréer, Madame la Mairesse, l'expression de ma considération très distinguée.

Perpétue MUKARUGWIZA

Directrice générale

250, rue Ontario est, bureau 5014
Montréal (Québec) H2X 1H4
Cellulaire : 514 452-2036

CADETS DE L'AIR - ESCADRON 564 BLÉRIOT

Montréal, le 16 octobre 2024

Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie
A/S Madame Valérie Plante
Mairesse d'arrondissement
800, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec)
H2L 4L8

Bonjour Madame Plante,

Nous vous écrivons aujourd'hui pour solliciter à nouveau votre soutien pour notre mouvement qui est dédié à la cause du développement et de l'épanouissement de la jeunesse québécoise.

Nous avons comme mission de stimuler l'intérêt des cadets âgés de 12 à 18 ans envers le domaine de l'aviation et de l'aérospatiale, de favoriser l'aptitude physique et de contribuer au développement de citoyens responsables. Ce faisant, nous nous assurons dès aujourd'hui d'une relève saine et adéquate pour le futur.

Nos 105 jeunes cadet(te)s (nombre en croissance avec objectif de 150) peuvent participer sans frais à une variété d'activités et de formations stimulantes et enrichissantes qui leur permettent d'acquérir des compétences de vie et de carrière telles que l'esprit d'équipe, le leadership et le civisme. Ces activités constituent un service inestimable pour la communauté et s'inscrivent très bien dans les efforts actuellement déployés par le gouvernement du Québec pour contrer la violence survenue récemment sur le territoire Montréalais.

Afin de pouvoir répondre à la demande croissante de nos jeunes qui habitent dans nos arrondissements du Sud-Ouest, de Verdun, ainsi que de Ville-Marie, l'escadron 564 Blériot doit pouvoir compter sur le support d'acteurs engagés dans la cause du développement et de l'épanouissement de la jeunesse québécoise pour assurer la relève de demain.

Nous vous remercions de l'attention que vous porterez à notre demande et vous prions de bien vouloir accepter nos salutations distinguées.

Mazen Almoulki
Président du Comité Répondant d'Escadron

Capt Lucas Bourdeau Spallanzani
Commandant d'Escadron

GROWLERS CHOIR



Montréal, le 24 septembre 2024

Valérie Plante
Serge Sasseville, Sophie Mauzerolle, Robert Beaudry
Alia Hassan-Cournol, Vicki Grondin

Mairie d'arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2L 4L8

* envoyé par courriel *

Objet : Demande de soutien financier pour Vox Colossus

À l'honorable Mairesse de la Ville de Montréal Valérie Plante,
Aux Conseillers et Conseillères de la Ville pour l'arrondissement Ville-Marie,

Je suis Pierre-Luc Senécal, compositeur musical montréalais. Mon équipe et moi-même avons l'honneur de vous présenter le projet **Vox Colossus**, un concert exceptionnel qui se tiendra le 15 octobre 2024 à l'église Sacré-Coeur-de-Jésus, au cœur du quartier Centre-Sud.

Cet événement se distingue par son ambition de célébrer la richesse culturelle de notre communauté tout en apportant un impact significatif à la vie du quartier Centre-Sud.

Vox Colossus est un voyage musical qui rassemblera plus de 40 musiciens : 11 chanteurs métal, 24 choristes, 3 percussionnistes, des instruments à vents inventés et un grand orgue d'église. Il raconte l'histoire épique d'une société d'êtres cosmiques : les Voix Colosses. Ces êtres ont voyagé à travers l'univers afin de transcender le temps et l'espace et d'être uni en humanité avec chaque membre de la race humaine.

À la recommandation du conseiller municipal Craig Sauvé, nous vous sollicitons pour obtenir des fonds de 2,000.00$ pour rémunérer les quelque quarante musiciens montréalais qui offriront leur service professionnel le soir du concert.

La réalisation de cet événement contribue à la revitalisation culturelle de l'arrondissement Ville-Marie, un secteur en grand besoin de dynamisme. J'y réside moi-même depuis 2021, et je remarque les efforts importants apportés par la Mairesse Plante pour revitaliser ce secteur. **Vox Colossus** donne suite à ce travail important de madame Plante, en proposant un événement unique dans le panorama culturel de l'arrondissement.

Avec **Vox Colossus**, nous visons à promouvoir l'harmonie communautaire et la cohésion sociale. D'une part, nous invitons le public du quartier à assister au concert, notamment à travers notre association avec le Chœur du Centre-Sud. Cette chorale, très appréciée dans la vie du quartier, en reflète la diversité sociale et culturelle. D'autre part, **Vox Colossus** est une création musicale contemporaine réalisée dans l'église Sacré-Coeur-de-Jésus. Nous nous engageons à valoriser le patrimoine local de cette église de quartier centenaire, notamment en utilisant son importante collection historique de cloches d'église et son impressionnant orgue Casavant Frères, des instruments au cœur de la musique de **Vox Colossus**.

Plus largement, la performance sera l'occasion de valoriser l'importance et la qualité novatrice d'œuvres créées par des Montréalais. La musique comprend les instruments extraordinaires inventés par l'artiste montréalais Jean-François Laporte et les chants uniques d'une chorale de métal growler, un instrument unique au monde et créée à Montréal.

Nous sommes fiers d'annoncer que le projet bénéficie d'un soutien de la part de plusieurs partenaires prestigieux, tels que le Conseil des arts du Canada, le Conseil des arts de Montréal, le Concours international d'orgue du Canada, ainsi que par les organismes Groupe Le Vivier, Innovations en concert et Totems contemporains. Ces collaborations témoignent de la crédibilité et de l'impact positif de **Vox Colossus**, qui promet d'être une expérience musicale unique et captivante.

Nous nous engageons à une gestion rigoureuse des fonds pour garantir que chaque investissement contribue directement à la réussite de cet événement hors norme. Votre soutien serait déterminant pour nous permettre de concrétiser cette vision ambitieuse et de faire de **Vox Colossus** un succès retentissant.

Nous serions honorés de discuter plus en détail de cette opportunité avec vous et de vous fournir toute information complémentaire dont vous pourriez avoir besoin.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Messieurs et Mesdames les Conseillers et Conseillères, l'expression de nos salutations distinguées.



Pierre-Luc Senécal
Créateur de Vox Colossus
Compositeur et Directeur créatif à Dremeka Inc.
Compositeur et Directeur créatif à Growlers Choir

514-516-2471 | growlerschoir@gmail.com | plucsenecal@gmail.com

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1245601005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 23 000 $ et modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler une contribution

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1245601005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Divivsion des ressources financières
Tél : 263-362-0711

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-12-05

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Divivsion des ressources financières
Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1245601005

- L'intervention de la Division des ressources financières de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 3 000 $ à Un coeur pour les autres ;
- 3 000 $ à Partage & Solidarité ;
- 3 000 $ au Comité social Centre-Sud ;
- 3 000 $ à l'Écomusée du fier monde ;
- 2 000 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie ;
- 3 000 $ au Carrefour Saint-Eusèbe de Montréal Inc. ;
- 3 000 $ à Famille pour l'Entraide et l'éducation des Jeunes et des Adultes (FEEJAD) ;
- 1 000 $ à l'Escadron 564 Blériot ;
- 2 000 $ au Concours international d'orgue du Canada.

Et modifier la résolution CA24 240404 afin d'annuler la contribution octroyée à Growlers Choir au montant de 2 000 $ en raison d'une erreur cléricale."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 23 000,00 $

	Années antérieures	2024
Montant		23 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 23 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306161	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Cheffe de division - Ressources financières

Tél.: 263-362-0711

Date: **2024-12-05**

Date et heure système : 05 décembre 2024 19:40:45

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.23

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1246937008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 96 632,12 $, taxes et contingences incluses, à la firme IGF Axiom inc., pour des services professionnels dans le cadre de l'entente cadre VMP-22-013, pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau ainsi qu'une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense totale autorisée à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses

D'autoriser une dépense additionnelle d e 80 526,77 $, taxes incluses, à la firme IGF Axiom Inc. pour un mandat de services professionnels dans le cadre de l'entente VMP-22-013 pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau ainsi qu'une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense totale autorisée à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses;

D'autoriser une dépense de 16 105,35 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au présent dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 13:57

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1246937008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 96 632,12 $, taxes et contingences incluses, à la firme IGF Axiom inc., pour des services professionnels dans le cadre de l'entente cadre VMP-22-013, pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau ainsi qu'une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense totale autorisée à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Division de la Voirie des Travaux Publics de l'Arrondissement de Ville-Marie procède annuellement à d'importants investissements en voirie et services publics dans diverses rues de l'arrondissement. Un nouveau bâtiment a été construit au sein de l'emprise délimitée par la rue Gareau et les rues Alexandre-DeSève, Sainte-Catherine et Champlain, ce qui engendre la nécessité de procéder à la reconstruction des trottoirs existants. Une borne de recharge pour véhicule électrique sera installée sur la rue Alexandre-DeSève. De plus, un concept architectural de réaménagement de la ruelle Gareau est en cours de développement, tout en assurant un nivellement et un raccordement adéquat au parc Charles-S.-Campbell. Il est donc requis de préparer les plans et devis pour lancer un appel d'offres pour la construction du projet.

Le mandat octroyé à IGF Axiom inc., via l'entente cadre VMP-22-013, servira à la préparation des plans. Les services professionnels de la firme de génie-conseil IGF Axiom Inc. sont requis pour effectuer ces plans et lancer un appel d'offres public. Un contrat sera ensuite octroyé à un entrepreneur pour la réalisation des travaux de génie civil.

Le mandat de conception a débuté en décembre 2022 et se terminera à l'automne 2025.

La Direction des travaux publics a déjà effectué un processus de sollicitation des marchés et a octroyé 1 contrat de type entente-cadre.

Suite à l'offre de service P-183-05.04_rév1 en date du 1er octobre 2024, le présent mandat sera effectué par la firme IGF Axiom inc. conformément à l'appel d'offres VMP-22-013 et la convention s'y rattachant.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 240299 Conclure une (1) entente-cadre, d'une durée de trente-six (36) mois, pour des services professionnels en ingénierie, avec la firme IGF Axiom inc. (contrat de 5 686 352,63 $, taxes incluses) pour la conception de plans et devis et surveillance de travaux sur divers projets de la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-013 - 3 soumissionnaires)
DA229408004 Autoriser une dépense maximale de 97 373.02 $, taxes incluses, pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie et et d'alimentation de borne de recharge dans les rues Gareau, Alexandre-DeSève, Sainte-Catherine et Champlain dans l'Arrondissement de Ville-Marie;
Autoriser à cette fin un montant de 81 144.18 $, taxes incluses, à IGF Axiom Inc. pour un mandat de services professionnels conformément à l'entente VMP-22-013;
Autoriser un budget prévisionnel de contingences de 16 228.84 $;

DESCRIPTION

Ajout de fonds monétaire pour intégrer la préparation des plans et devis pour la reconstruction d'une partie du Parc Charles-S-Campbell au mandat déjà octroyé pour la reconstruction des rues du périmètre des rues: Gareau, Alexandre-DeSève, Sainte-Catherine et Chanplain

JUSTIFICATION

La hausse du coût pour la conception de ce projet est dû au fait que la division de l'aménagement des parc et actifs immobiliers de l'arrondissement a décidé de profité du projet de réaménagement de la rue Gareau pour y inclure le réaménagement d'une portion du Parc Charles-S-Campbell qui est adjacent à la rue Gareau.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût de la dépense additionnelle à autoriser est de 80 526,77 $ taxes incluses;
Le coût du budget de contingences de 20% associé à la dépense additionnelle est de 16 105,35 $;

Le coût total de la dépenses additionnelle, taxes et contingences incluses, est de 96 632,12 $;

La dépense maximale totale pour ce mandat passera donc de 97 373,02 $ à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses.

MONTRÉAL 2030

Aucune contribution

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Lancement appel d'offre pour réalisation des travaux au printemps 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Mylene JALBERT-LEBOEUF)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)

Tél : 514 972-1428
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Éric BELLEVILLE
chef(fe) de division - voirie - arrondissement

Tél : 514-872-1048
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
directeur(-trice) travaux publics ville-marie
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2024-11-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1246937008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 96 632,12 $, taxes et contingences incluses, à la firme IGF Axiom inc., pour des services professionnels dans le cadre de l'entente cadre VMP-22-013, pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau ainsi qu'une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense totale autorisée à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses



241001_PlanTravailRev1_Lettre_P-183-05.04 (1).pdf



Fiche projet Parc Charles-S-Campbell rev. 01.pdf



Confirmation disponibilité entente VMP-22-013.pdf



Montréal 2030 Conception Gareau et Charles-S-Campbell.pdf



Aspect financier_GDD 1246937008.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)

Tél : 514 972-1428
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246937008

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	IGF Axiom inc.	412610

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant			10 000,00 $	86 632,12 $				**96 632,12 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 6

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :		décembre	2024	Date de fin :		juin	2025

Formulaire complété par : Jonathan Labonté

Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2024 14:20:48

Le 1er octobre 2024

Monsieur Jonathan Labonté, ing.
Arrondissement de Ville-Marie
1455, rue Bercy
Montréal (Québec) H2K 2V1

Objet : **Avenant – Ajout des plans et devis pour les travaux d'amélioration du Parc Charles S. Campbell**
V/Réf. : VMP-22-013
N/Réf. : P-183-05.04

Monsieur Labonté,

Suivant la réception de la demande d'ajout des travaux d'aménagement et d'éclairage dans le Parc Charles S. Campbell, IGF axiom inc. est heureuse de vous présenter son plan de travail révisé.

Ce plan a été produit en conformité avec le document « Point de passage en planification Gareau », reçu le 28 août 2024 et amende le plan de travail accepté par le bon de commande 1582791 au montant de **70 575,50$** excluant les contingences.

1. Échéancier des services et des livrables

Volet 0 – Octroi du mandat – Novembre 2024;

Volet 1 – Dépôt et présentation (étape-clé 25 %) –Fin janvier 2025;

Volet 2 – Dépôt et présentation (étape-clé 50 %) – Plans et devis 50 % – Fin février 2025;

Volet 3 – Dépôt et présentation (étape-clé 90 %) – Plans et devis 90 % – Fin mars 2025;

Volet 4 – Dépôt plans et devis 100 % – Avril 2025;

Volet 5 – Processus d'appel d'offres – Mai-Juin 2025;

Volet 6 – Dépôt – Plans et devis pour construction – Automne 2025.

Cet échéancier est établi en considérant un délai de 5 jours ouvrables à la ville pour commenter les livrables reçus à chaque étape.

2. Coûts des services

Le coût des honoraires pour les services rendus, tels que décrits dans ce plan de travail, se chiffre maintenant à **140 614 $** (excluant les dépenses et taxes applicables) soit une augmentation de **70 038,50$** en excluant les contingences. Le tableau des honoraires présenté à l'annexe 1, détaille l'ensemble des activités du personnel affecté au mandat et des honoraires (taux horaires et dépenses) pour l'ensemble des travaux.

3. Conditions et obligation de l'entente

Nous proposons une facturation horaire mensuelle avec présentation des pièces justificatives.

La facture est payable dans les trente (30) jours suivant la réception.

4. Validité du plan de travail

Ce plan de travail est valide selon les termes du contrat de services professionnels dans le cadre du projet VMP-22-013.

5. Acceptation du plan de travail

Nous vous remercions de nous avoir permis de vous soumettre notre plan de travail et nous sommes fiers d'avoir l'occasion de participer à la réalisation de votre projet. Dans cette éventualité, nous vous saurions gré de nous fournir un numéro de bon de commande.

Je vous prie de recevoir, Monsieur Labonté, nos plus cordiales salutations.

Isabel Boulay, ing.
Directrice conception, infrastructures municipales et routières

IB/ge

p. j.

Tableau des honoraires

Amélioration du parc Charles-S.-Campbell

Point de passage en planification

Note : Ce projet sera réalisé à même le contrat de réaménagement de la rue Gareau, qui est sous la responsabilité de la Division de la voirie.

Date prévue des travaux : 2025
Exécutant: Division de la Voirie
Collaborateur: DAPAI
Rédigé par : Camille URLI
Responsable du dossier : Jonathan LABONTE
District électoral : Saint-Jacques
Projet(s) lié(s) : Passages Sainte-Rose (réalisé en 2021)

Contexte

Faisant suite à la construction du projet immobilier mixte Le Bourbon en 2021, des travaux de remplacement des conduites de la rue Gareau sont prévus en 2025. Ces travaux comprennent la transformation complète de la rue en espace partagé. La DAPAI souhaite profiter de ces travaux pour réaménager la portion nord du parc Charles-S.-Campbell et, ainsi, assurer l'intégration harmonieuse du parc avec le nouveau développement. Le parc Charles-S.-Campbell se situe entre les rues Alexandre-Desève et de Champlain, au sud de la rue Gareau.



Fig. 1 : Situation géographique

Mandat

L'arrondissement souhaite saisir l'opportunité que représentent les travaux de remplacement des conduites pour revoir l'aménagement de la portion nord du parc et créer un lien en continuité avec les passages Sainte-Rose situés de l'autre côté du parc. L'objectif est également de réaménager cette portion du parc en tenant compte des défis particuliers de cohabitation des usagers.

Objectifs du projet

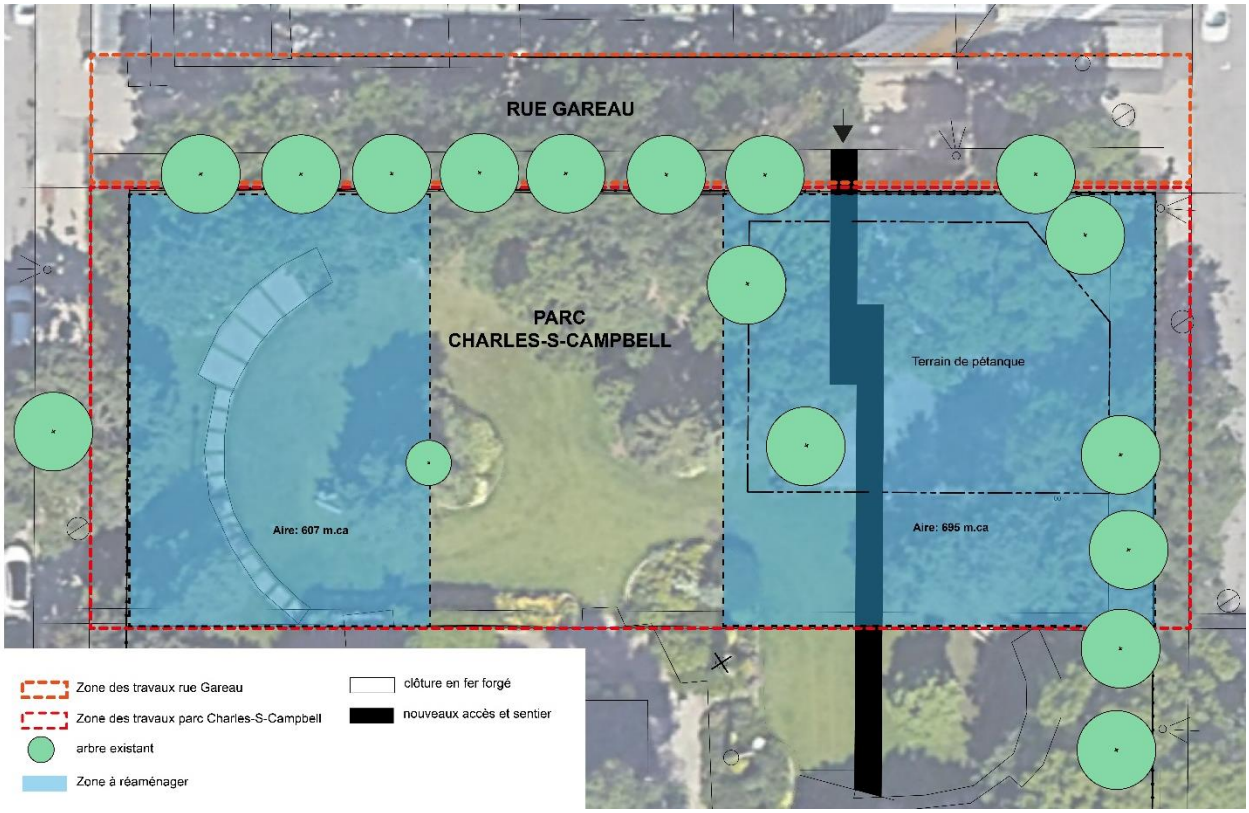
Différentes rencontres ont été tenues avec les divisions suivantes au sein de l'arrondissement : voirie, parcs et horticulture ainsi que culture, sports, loisirs et développement social. À la lumière de ces rencontres, voici la liste des besoins transmis :

- Améliorer le sentiment de sécurité;
- Rendre le côté nord du parc accessible aux personnes à mobilité réduite;
- Améliorer la biodiversité;
- Protéger la végétation existante;
- Protéger les arbres matures en bordure de la rue afin d'éviter l'érosion de la terre et limiter le stationnement sauvage;
- Prévoir une sortie d'eau pour arroser les plantations de la portion nord du parc;
- Conserver ou agrandir les terrains de pétanques;
- Offrir plus d'espaces de jeux aux adolescents.

Portée des travaux

Les travaux de réaménagement de la portion nord du parc Charles-S-Campbell comprennent les éléments suivants :

1. Aménagement d'une entrée accessible universellement et d'un sentier pour connecter l'entrée au passage Sainte-Rose;
2. Retirer la clôture en fer forgé sur les côtés nord, est et ouest du parc (155 m linéaires);
3. Réparation, uniformisation des lampadaires de l'ensemble du parc et ajout de 2 nouveaux lampadaires (choix d'un modèle);
4. Ajout d'un muret pour protéger les arbres en bordure du parc, ajouter de la terre et du paillis (montant inclus dans les travaux de la rue Gareau);
5. Réaménagement de l'espace de pétanque et des aires de détente (zones en bleu sur le plan ci-dessous);
6. Ajout de mobilier, d'une table de ping-pong et/ ou d'un brumisateur;
7. Ajout d'une sortie d'eau;
8. Bonification de la végétation.



Aspects financiers* :
Le projet est financé par le PDI de l'arrondissement de Ville-Marie (DAPAI et Voirie).

Une subvention du *Programme de réfection et de verdissement des parcs locaux* a également d'un montant de 270 000$ a été obtenu.

Communications :

Communications directes avec le gestionnaire de l'immeuble sis au 1498 Rue Sainte-Catherine Est et information de leurs résident(e)s : été 2024

Présentation du projet aux usager(ère)s du parc et aux riverain(e)s par la Brigade Ville-Marie en porte-à-porte ou lors d'une fête de quartier dans le parc : hivers 2025

Responsable: Patrick-Jean Poirier

Partie prenante interne

Le projet sera réalisé par la Division de la voirie, à même le contrat de réaménagement de la rue Gareau. À titre de collaboratrice, la Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers a les responsabilités suivantes:

- Réaliser les documents de présentation aux instances;
- Consulter les parties prenantes internes et externes afin d'identifier et confirmer les besoins;
- Commenter les documents produits par les consultants en architecture du paysage qui vont réaliser la conception et la surveillance de chantier du projet.

Les personnes suivantes ont été consultés fin d'établir les besoins:

- Division de la voirie (responsable du projet): Jonathan Labonte
- Division sports, culture, loisir et développement social: Martin Crepeau et Lenny G.
- Division parcs et horticulture: Kevin Caron, Julie Dassylva, Xavier Guay-Marleau, Benoit Lepage

Échéancier :

Conception	nov. à mars 2025
Dépôt des plans et devis pour appel d'offres	avril 2025
CA visé pour l'octroi du contrat de travaux	juin 2025
Début et fin des travaux	Juillet à octobre 2025

Risques associés

Non déterminé pour l'instant.

Ville-Marie
Montréal

Confirmation de disponibilité budgétaire pour utilisation d'une entente cadre de Ville-marie

Type de demande	Nouveau mandat
Nom de la Division	Division de la voirie
Nom du demandeur	Jonathan labonté
Numéro d'appel d'offres de l'entente cadre	VMP-22-013
Nom de la firme	IGF axiom inc.
Description du mandat	Préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau et une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie.
No de dossier décisionnel	1246937008
Montant de la demande (avant taxes)	$84 046,20
Date de début du mandat	16 décembre 2024
Date de fin du mandat	4 juillet 2025

Je confirme la disponibilité budgétaire dans l'entente mentionnée ci-dessus pour le mandt faisant l'objet de la présent demande.

Nom	Léonard Leprince
Fonction	Préposé à la gestion des contrats
Date	15 novembre 2024

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1246937008*
Unité administrative responsable : *Travaux publics, arrondissement Ville-Marie* Projet : *Reconstruction de la rue Gareau et une partie du Parc Charles-S-Campbell*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1246937008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 96 632,12 $, taxes et contingences incluses, à la firme IGF Axiom inc., pour des services professionnels dans le cadre de l'entente cadre VMP-22-013, pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau ainsi qu'une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense totale autorisée à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1246937008.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mylene JALBERT-LEBOEUF
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Divivsion des ressources financières
Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246937008

L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation tels qu'inscrits au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser une dépense additionnelle de 80 526,77 $, taxes incluses, à la firme IGF Axiom Inc. pour un mandat de services professionnels dans le cadre de l'entente VMP-22-013 pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet de reconstruction de la rue Gareau ainsi qu'une portion du Parc Charles-S-Campbell dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense totale autorisée à 194 005,14 $, taxes et contingences incluses.

Autoriser une dépense de 16 105,35 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences."

- Nous certifions qu'il y a des crédits disponibles pour donner suite à l'adoption de cette recommandation conformément aux renseignements ci-dessous mentionnés.
- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la Division des ressources financières et matérielles selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 34220

Sous-projet: 2434220000 - Arrondissement

2024	2025	2026	Total
9,0	79,0		88,0

Imputation

Projet: 34220

Sous-projet: 2434220110 Parc Charles-S-Campbell - Travaux réaménagement - SP

2024	2025	2026	Total
9,0	79,0		88,0

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
96 632,12 $	88 238,01 $	80 526,77 $	73 531,67 $

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:

l'engagement de gestion numéro VM46937008 au montant de 88 238,01 $ (Net de ristourne) dans le(s) compte(s) suivant(s):

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 88 238,01 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3821325	801550	01909	57201	000000	0000	102586	000000	98001	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 80 526,77 $ Crédits (Net ristourne): 73 531,67 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3821325	801550	07165	54301	000000	0000	202613	000000	15010	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 16 105,35 $ Crédits (Net ristourne): 14 706,33 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3821325	801550	07165	54301	000000	0000	202613	028057	15010	00000

- Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

- Le bon de commande 1582791 sera amendé suite à la résolution du présent dossier.

Responsable de l'intervention:

Mylène Jalbert-Leboeuf
Agente de gestion des ressources financières
Tél.: 514 868-4567

Date: **2024-11-26**

Date et heure système : 26 novembre 2024 08:54:26

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.24

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1246164006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle "la ligne verte" - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)

D'autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes;
D'accorder, à Excavation E.S.M inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle la ligne verte au prix de sa soumission, et autoriser une dépense pour une somme maximale de 2 691 808,44 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public VMP-24-017;

D'autoriser une dépense de 403 771,27 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

D'autoriser une dépense de 160 000 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 11:38

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1246164006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle "la ligne verte" - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire décisionnel vise à octroyer un contrat pour l'exécution de travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle la ligne verte, dans l'arrondissement de Ville-Marie.
La ruelle la "ligne verte" est située dans le quadrilatère formé par les rues Rouen (Nord), Ontario (Sud), Wurtele (Est) et Montgomery (Ouest) et se retrouve dans une zone de cuvette où s'amassent les eaux de pluie.
En 2013, de concert avec l'organisme SÉM-Montréal, mandataire du programme Éco-quartier dans le district de Sainte-Marie, les résidents riverains y ont aménagé une ruelle verte. Le comité de ruelle verte est toujours actif et représente un partenaire important dans ce projet.

Des aménagements temporaires ont été réalisés à l'été 2023 par la division des parcs et horticultures pour tester la fermeture des entrées au nord de la ruelle par l'implantation de bacs de plantations. Les fermetures se sont faites en alternance, soit quelques semaines pour le côté est et quelques semaines pour le côté ouest.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240403 - du 8 octobre 2024 - Résilier le contrat accordé à Les Pavages Céka inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle « la ligne verte » (appel d'offres public VMP-24-010) et acquitter la somme de 50 000 $, taxes incluses **Numéro de dossier:** 1246164005
CA24 240295 - du 9 juillet 2024 Autoriser une affectation de surplus de 881 533,06 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Les Pavages Céka inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle « la ligne verte » - Autoriser une dépense totale de 2 727 492,88 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres public VMP 24-010 - 7 soumissionnaires) **Numéro de dossier:** 1246164003

CA23 240188 - du 6 juin 2023 - Accorder un mandat à Provencher Roy + Associés Architectes inc., sur l'entente-cadre 22-19606, pour des services professionnels pour l'élaboration d'une stratégie de gestion des eaux pluviales et d'un concept d'aménagement, pour la réalisation des plans et devis et pour la surveillance des travaux du projet d'aménagement permanent de la ruelle "la ligne verte" dans l'arrondissement de Ville-Marie - Autoriser une dépense totale de 446 034,94 $, taxes et contingences incluses **Numéro de dossier** : 1236164001

DESCRIPTION

Le projet de réaménagement de la ruelle "la ligne verte" s'aligne avec la vision et les orientations de la Ville de Montréal en

matière de transition écologique et de lutte contre les changements climatiques (Montréal 2030).

Il vise notamment à :

- améliorer la sécurité du voisinage en favorisant l'apaisement de la circulation;
- aider à réduire les îlots de chaleur;
- améliorer la perméabilité du sol et diminuer les impacts des eaux de ruissellement;
- bonifier le verdissement et la biodiversité;
- créer des lieux publics extérieurs attrayants;
- renforcer les interactions sociales et développer le sentiment d'appartenance au quartier.

Les travaux du présent contrat portent principalement sur le réaménagement complet de la ruelle, incluant notamment la construction d'ouvrages de rétention des eaux pluviales. De façon non limitative, l'Entrepreneur devra construire un réseau de rétention des eaux de pluie souterrain, reconstruire la surface partiellement composée de pavés de béton préfabriqué perméable et de béton coulé en place, de fournir et d'installer du mobilier urbain, de construire un ouvrage de soutènement permettant la fermeture partielle de la ruelle aux véhicules, d'améliorer l'éclairage sur l'ensemble du site en plus d'aménager des aires de plantation.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du processus d'appel d'offres public VMP-24-017 visant les travaux d'aménagement précités, au total dix huit (18) représentants d'entreprises se sont procurés les documents via le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et cinq (5) entreprises ont déposé une soumission conforme.
Lancement: 29 octobre 2024
Date d'ouverture prévue: 21 novembre 2024
Report de la date d'ouverture au 28 novembre 2024
Durée d'affichage de l'appel d'offres: 30 jours

Addenda:

#1 - 8 novembre 2024
#2 - 13 novembre 2024
#3 - 14 novembre 2024
#4 - 19 novembre 2024

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	CONTINGENCES 15% (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Excavation E.S.M. inc.	2 691 808,44 $	403 771,27 $	3 095 579,71 $
Excavation National inc.	2 993 054,94 $	448 958,24 $	3 442 013,18 $
Environnement Routier NRJ inc.	3 594 628,59 $	539 194,29 $	4 133 822,88 $
Les Entreprises Ventec inc.	4 279 467,23 $	641 920,08 $	4 921 387,31 $
Les Pavages Céka inc.	3 972 294,61 $	595 844,19 $	4 568 138,80 $
Dernière estimation réalisée ($)	3 031 784,40 $	454 767,66 $	3 486 552,06 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			4 032 188,38 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			30,26%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			1 825 807,61 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			58,98%

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	-390 972,35 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	-11,21%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	346 433,48 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	11,19%

Comme requis pour tout octroi de contrat d'exécuter de travaux, les validations requises à l'effet que Excavation E.S.M. inc.(plus bas soumissionnaire conforme) ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec ni de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), et qu'aucun des administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne fait partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu de la PGC ont été faites le 28 novembre 2024.

Le montant de la soumission reçue comprend les taxes applicables en vigueur pour 2024.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir interventions financières jointes au présent dossier.
Un montant maximal de 31 777,04 $ net de ristournes sera financé par la direction de la gestion des actifs du service de l'eau selon le règlement d'emprunt local N° 22-026, le tout conformément à l'entente de réalisation en pièce jointe. Le dossier a été validé avec le BTER pour l'utilisation du programme de subvention PEV pour le volet : Adaptation face aux impacts des changements climatiques. Le numéro SIMON ouvert par le Service des finances est: 199210 et le numéro SP Investi est: 2418300006.

Une affectation de surplus est requise pour la portion des travaux qui concerne la reconstruction d'égout puisque ces travaux ne sont pas de la compétence de l'arrondissement. L'arrondissement souhaite assumer cette dépense puisque le Service de l'eau n'est pas en mesure de le faire.

Les travaux qui concerne la chaussée sont financés par le Programme de réfection routière (PRR) local de l'arrondissement.

Source de financement	Montant travaux (avant taxes)	Montant travaux (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Incidences (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)	TOTAL (net de ristournes)
PRR - Ville-Marie	1 961 434,50 $	2 255 159,32 $	342 704,42 $	135 801,41 $	2 733 665,15 $	2 496 200,65 $
Surplus - travaux égout	349 510,00 $	401 849,12 $	61 066,85 $	24 198,59 $	487 114,56 $	444 800,52 $
Subvention SE	30 267,45 $	34 800,00 $			34 800,00 $	31 777,04 $
Total	**2 341 211,95 $**	**2 691 808,44 $**	**403 771,27 $**	**160 000,00 $**	**3 255 579,71 $**	**2 972 778,21 $**

Nous recommandons d'autoriser des crédits supplémentaires de 160 000,00 $ (taxes incluses) pour les frais incidents suivants:

Frais de laboratoire pour le contrôle qualitatif et autre frais: 40 000 $
Frais de laboratoire pour la surveillance environnementale et les analyses nécessaires en cours de travaux: 50 000 $
Traces Québec: 20 000 $
Hygiène industrielle: 50 000 $

Un budget prévisionnel de contingences de 15 % soit un montant de 403 771,27 $ (taxe incluses) est requis pour les imprévus.

La dépense totale à autoriser est de 3 255 579,71 $ (taxes incluses)

MONTRÉAL 2030

Voir la grille d'analyse en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un avis aux riverain.e.s sera distribué avant le début des travaux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Appel d'offres pour construction : Octobre 2024
Octroi: décembre 2024
Travaux : juin à novembre 2025
Plantation: en 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Laura FLORESCO)

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Samia KETTOU)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Daniel DA SILVA, Direction générale
Sidney RIBAUX, Direction générale
Stéphane BROSSAULT, Service de l'eau
Marie DUGUE, Service de l'eau
Sophie BERARD, Service de l'eau

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève P PLANTE
Architecte paysagiste

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Christiane RAIL
chef(fe) de division - amenagement des parcs et actifs immobiliers

Tél : 514-872-1478
Télécop. : 514-868-3293

Tél : 5142429426
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
directeur(-trice) travaux publics ville-marie
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2024-12-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1246164006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle "la ligne verte" - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)



Entente de réalisation de mandat_ligne verte_signée.pdf



VMP-24-017_Grille d'analyse Montréal 2030.pdf[pièce jointe "VMP-24-017_Aspect financier.pdf" supprimée par Marie-Ève P PLANTE/MONTREAL]



VMP-24-017_Aspect financier.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève P PLANTE
Architecte paysagiste

Tél : 514-872-1478
Télécop. : 514-868-3293

Entente de réalisation de mandat

Note : L'entente doit être signée avant l'octroi du financement

PARTIE A - IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES	
Service de l'eau (Équipe Infras vertes)	
Service	Service de l'eau
Direction	Gestion des actifs
Nom du gestionnaire autorisé à signer	Stéphane Brossault, ing. - Chef de division - Division développement urbain
Courriel du gestionnaire	stephane.brossault@montreal.ca
Nom du chargé(e) de projet	**Sophie Bérard**
Courriel du chargé(e) de projet	sophie.berard@montreal.ca
Arrondissement/Service	
Service ou arrondissement	Ville-Marie
Direction	Travaux publics
Nom du gestionnaire autorisé(e) à signer	Alain Dufresne
Courriel du gestionnaire	alain.dufresne@montreal.ca
Nom du chargé de projet	Marie-Eve Plante
Coordonnées du chargé(e) de projet	marie-eve.plante2@montreal.ca
PARTIE B - DESCRIPTION DES TRAVAUX	
Description des travaux	
Description du projet	Les travaux du présent contrat portent principalement sur le réaménagement complet de la ruelle, incluant notamment la construction d'ouvrages de rétention des eaux pluviales. De façon non limitative, l'Entrepreneur devra construire un réseau de rétention des eaux de pluie souterrain, reconstruire la surface partiellement composée de pavés de béton préfabriqué perméable et de béton coulé en place, de fournir et d'installer du mobilier urbain, de construire un ouvrage de soutènement permettant la fermeture partielle de la ruelle aux véhicules, d'améliorer l'éclairage sur l'ensemble du site en plus d'aménager des aires de plantation.
Type de travaux admissibles à la subvention	Infrastructures vertes drainantes dans une ruelle (tranchée drainante
Volume total admissible à la subvention (m3)	29
Année(s) de réalisation (note 1)	2024
Note 1- Si le projet est réalisé sur plusieurs années, alors se référer au GDD pour la répartition des dépenses annuelles.	
PARTIE C - FINANCEMENT, SUBVENTION ET OCTROI	
Financement et octroi	
Niveau de délégation	Conseil d'arrondissement
Date du conseil visé	10 décembre 2024
Numéro de GDD	1246164006
Montant du contrat sans contingence et sans incidence (taxes incluses)	Se référer au GDD
Montant financé par le Service de l'eau, Équipe infras vertes (taxes incluses)	34 800,00
Montant financé par le Service de l'eau, Équipe infras vertes (net de taxes)	31 777,04
Type de décaissement privilégié (note 2)	Ponctuel
Progressif : quote-part si applicable	N/A
Numéro Simon du requérant	Se référer au GDD
Clé comptable d'imputation du requérant	
Réglement d'emprunt du requérent	
Programme de subvention service de l'eau	PEV
Autres programmes de subvention arrondissement/service (si pertinent)	
Note 2 - Si progressif: imputer la clef comptable à chaque décompte selon le pourcentage indiqué dans la case "quote part" et jusqu'à concurence du montant maximal indiqué à la case "Montant financé par le Service de l'eau". *Si ponctuel: imputer la clef comptable lorsque les ouvrages financés par le Service de l'eau sont construits.* *Fin de l'exercise financier: faire une reddition de compte.* *Fin du programme PEV : 31 mars 2025.*	
PARTIE D- REDDITION DE COMPTE	
Reddition de compte	
Finale	L'exécutant s'engage à fournir à infraverte@montreal.ca, les plans finaux ainsi que les essais de mise en service. Le requérant s'engage à transmettre pour approbation toute directive de chantier impactant le réseau de drainage ou les volumes de rétention faisant l'objet de la présente entente.

SIGNATURE DES PARTIES

Pour le Service de l'eau (Équipe infrastructures vertes)

Stéphane Brossault, ing.,
Chef de division - Division du développement urbain
Direction de la Gestion des actifs

Stéphane Brossault

Signature numérique de Stéphane Brossault
Date : 2024.11.21 09:23:37 -05'00'

Nom de la direction | Date et signature

Pour l'arrondissement ou le service exécutant

Signature numérique de Alain Dufresne
Date : 2024.11.22 14:32:00 -05'00'

Travaux publics | Date et signature

Alain Dufresne, directeur
- Intervenant : gdd_eau-environnement@ville.montreal.qc.ca
- Partie prenante (BTER): Daniel Da Silva (daniel.dasilva@montreal.ca) et Sidney Ribaux (sidney.ribaux@montreal.ca)
- Partie prenante (SEau): Stéphane Brossault (stephane.brossault@montreal.ca)

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1246164006*
Unité administrative responsable : *Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers*
Projet : *Travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle la ligne verte*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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 Accroitre 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

19 Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

*[**Comment répondre :** Indiquez les principaux résultats/bénéfices attendus en lien aux priorités Montréal 2030 identifiées ou aux transformations organisationnelles qui sous-tendent la mise en œuvre de la planification stratégique. Illustrez les changements attendus à l'aide de données quantitatives ou qualitatives (selon leur disponibilité).*

Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité.

Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246164006

Nature du dossier : Contrat de construction

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Excavation E.S.M.inc.	38026

Financement : Sources multiples

Source 1	PTI
Source 2	Affectation de surplus
Source 3	Revenus / Subventions / Contributions

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1						2 733 665,15 $		**2 733 665,15 $**
Montant-Source 2						487 114,56 $		**487 114,56 $**
Montant-Source 3						34 800,00 $		**34 800,00 $**
Total	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 255 579,71 $**	**0,00 $**	**3 255 579,71 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :		juin	2025	Date de fin :		novembre	2025

Formulaire complété par : Marie-Eve Plante

Prénom, nom

Date et heure système : 02 décembre 2024 10:06:20

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1246164006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle "la ligne verte" - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Resume appel doffres.pdf

Tableau analyse conformité.pdf

Formulaire de soumission_Section A_Excavations E.S.M..pdf

Liste des commandes_SEAO.pdf

PV de l'ouverture.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Laura FLORESCO
Secrétaire-recherchiste
Tél : 514-212-5326

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-29

Anne-Marie LEMIEUX
secrétaire d'arrondissement
Tél : 514-589-7594
Division : Divison du greffe

Ville-Marie Montréal

DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS - DIVISION DU GREFFE - VILLE-MARIE
INTERVENTION À LA SUITE D'UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTATS

Identification

Numéro de l'appel d'offres : VMP-24-017 Numéro du GDD : 1246164006

Titre de l'apppel d'offres : Travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle Ligne Verte

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 2024 - 10 - 29 Nombre d'addenda émis : 4

Ouverture originalement prévue le : 2024 - 11 - 21 Date du dernier addeda émis : 2024 - 11 - 19

Ouverture effectuée le : 2024 - 11 - 28 Délai total accordé aux soumissionnaires excluant la date de publication et la date d'ouverture : 30 jours

Analyse des soummissions

Nombre de preneurs du cahier des charges : 18 Nombre de soummissions reçues : 5 % de réponses : 28

Nombre de soummissions rejetées : 0 % de rejets : 0

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: adminstratif et/ou technique
N/A	N/A

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jours

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

Le contrat est octroyé à la firme cochée (✓)

Nom des firmes	Montant soumis	✓
Excavation E.S.M. Inc.	2 691 808,44 $	✓
Excavation National inc.	2 993 054,94 $	
Envrionnement Routier NRJ Inc.	3 594 628,59 $	
Les Pavages Céka Inc.	3 972 294,61 $	
Les Entreprises Ventec inc.	4 279 467,23 $	

Information additionnelle

N/A

Préparé par: Laura Floresco Le : 2024 - 11 - 28

Ville-Marie
Montréal

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe) **VMP-24-017 Travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle Ligne Verte**

Soumissionnaire	NEQ	REQ[1]	Achat du cahier des charges sur le SEAO	Autorisation AMP	Attestation fiscale RQ[2]	Liste RGC[3]	RENA[4]	Liste RBQ[5]	Licence RBQ[6]	LFRI[7]	Frais 7%	Charte de la langue française (Annexe S)	OQLF - Liste des entreprises non conformes au processus de francisation[8]	Granatie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionaire (Annexe H)	Prix	Conformité
Excavation E.S.M. Inc.	1163352314	OK	OK	N/A	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	2 691 808,44 $	CONFORME
Excavation National inc.	1173205692	OK	OK	N/A	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	2 993 054,94 $	CONFORME
Envrionnement Routier NRJ Inc.	1142611939	OK	OK	N/A	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	3 594 628,59 $	CONFORME
Les Pavages Céka Inc.	1160427812	OK	OK	N/A	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	3 972 294,61 $	CONFORME
Les Entreprises Ventec inc.	1145668878	OK	OK	N/A	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	4 279 467,23 $	CONFORME

Listes et registres vérifiés en date du 2024-11-28.

[1] Registre des entreprises.

[2] Vérification volontaire de l'attestation de Revenu Québec.

[3] Registre des personnes inadmissibles en vertu du RGC mise à jour le 2024-11-08.

[4] Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

[5] Liste des licences restreintes, suspendues et annulées de la Régie du bâtiment du Québec.

[6] Registre des détenteurs de licence de la Régie du bâtiment du Québec.

[7] Liste des firmes à rendement insatisfaisant.

[8] Liste des entreprises non conformes au processus de francisation.

Montréal

Appel d'offres public
Exécution des travaux
N° : VMP-24-017
Addenda AP-03

FORMULAIRE DE SOUMISSION

CONTRAT À PRIX UNITAIRE

Section A - Sommaire

Parution :			Ouverture :			À :
Jour	Mois	Année	Jour	Mois	Année	
29	octobre	2024	28	novembre	2024	Comptoir Accès Ville-Marie Salle du conseil d'arrondissement au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, H2L 4L8

Travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle La Ligne Verte

Description et sommaire de soumission	Montant
Total du coût du projet: Travaux d'aménagement et de gestion des eaux luviales dans la ruelle La Ligne Verte	
Montant total avant taxes :	2 341 211,95 $
Taxe sur les produits et services 5 % :	117 060,60 $
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	233 535,89 $
Montant total :	**2 691 808,44 $**

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1163352314

Si non inscrit au REQ, cocher ici ☐

Je (Nous), soussigné(s): EXCAVATION E.S.M. INC.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

1361 BOUL. LIONEL-BOULET, VARENNES, QUÉBEC, J3X 1P7

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addendas le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres. Le prix soumis tient compte de tous les addenda émis via le SEAO pour cet appel d'offres.

Déclaration d'intégrité
En signant sa Soumission, le Soumissionnaire fait la déclaration prévue ci-dessous:
« Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droite de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satifsfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu. »

Nom et titre du signataire (en majuscules) :	Téléphone : 450-649-0442		
OLIVIER MORIN, PRÉSIDENT/SECRÉTAIRE	Télécopieur : 450-649-0441		
	Courriel :		
Signature:	Jour	Mois	Année
	28	11	2024

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Québec

Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec

⚠ Vous êtes un fournisseur et vous vous connectez pour la première fois au nouveau SEAO? Consultez la page d'aide pour faciliter votre transition dans le nouveau système ou visionnez le webinaire pour vous guider dans la configuration de votre compte.

Vous souhaitez afficher et récupérer l'historique associé à votre ancien compte SEAO, consultez la procédure de récupération des profils pour compléter l'importation de vos données.

Liste des commandes

Numéro: VMP-24-017
Numéro de référence: 20026731
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre: Travaux d'aménagements et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle La Ligne Verte
Organisation: Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie

18 résultats **Résultats 1 à 18**

Trier par Sélection **Nombre par page** 5

LES ENTREPRISES VENTEC INC. 5600 rue Notre-Dame O Bureau 104 Montréal QC CAN H4C1V1 https://ventecinc.com/	Publique	Domenico A. Scirocco Téléphone: 5149325600 Courriel: info@ventecinc.com	**Transaction: (20078759)** 2024-10-30 10:42	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Messagerie Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
SALVEX INC. 2450 Montée St-François Laval QC CAN H7E4P2	Publique	Joe D. Salvo Téléphone: 4506644335 Courriel: info@salvex.ca	**Transaction: (20078737)** 2024-10-30 10:16	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Messagerie Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
EXCAVATIONS DARCHE INC. 2800, boul. Industriel Chambly QC CAN J3L4X3 http://www.excavationsdarche.com	Non diffusé	Roxanne Pruneau Téléphone: 450-658-8377 Courriel: r.pruneau@darcheinc.com	**Transaction: (20078116)** 2024-10-29 08:43	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel

				20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Systèmes Urbains Inc. 23, avenue Milton Montréal QC CAN H8R1K6 http://www.systemesurbains.com	Non diffusé	Catherine Braün Téléphone: 5143215205 Courriel: estimation@systemesurbains.com	**Transaction: (20078301)** 2024-10-29 13:09	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
RAMCOR CONSTRUCTION INC. 9434 Boulevard Pie-IX Montréal QC CAN H1Z4E9 https://ramcorconstruction.ca/	Non diffusé	Guy Cormier Téléphone: 5143294545 Courriel: info@ramcorconstruction.ca	**Transaction: (20085375)** 2024-11-08 10:31	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Messagerie Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
ENVIRONNEMENT ROUTIER NRJ INC. 23 av Milton Lachine Montréal QC CAN H8R1K6 http://www.nrj.ca	Publique	Cynthia Nadeau Téléphone: 5144810451 Courriel: soumission@nrj.ca	**Transaction: (20078174)** 2024-10-29 09:54	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04

				Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9190-8673 QUÉBEC INC. 1055 armand-Bombardier Terrebonne QC CAN J6Y1S9	Non diffusé	Louis-Charles Goudreau Téléphone: 4509794068 Courriel: larose.a@roseneige.com	**Transaction: (20087081)** 2024-11-11 08:58	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan Téléchargement Devis Téléchargement 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LE GROUPE LÉCUYER LTÉE 17 Du Moulin Saint-Rémi QC CAN J0L2L0 http://www.lecuyerbeton.com	Publique	David Guay Téléphone: 4504543928 Courriel: ventes@lecuyerbeton.com	**Transaction: (20078669)** 2024-10-30 08:57	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES PAVAGES CÉKA INC. 1138 Bd Sainte-marguerite Mercier QC CAN J6R2L1	Non diffusé	alain tremblay Téléphone: 4506996671 Courriel: atremblay@pavagesceka.com	**Transaction: (20080143)** 2024-11-01 14:26	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Excavation E.S.M. Inc. 1361 boul. Lionel-Boulet Varennes QC CAN J3X1P7	Non diffusé	Annick Banville Téléphone: 4506490442 Courriel: abanville@excavationesm.com	**Transaction: (20078711)** 2024-10-30 09:44	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis

				2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
NÉOLECT INC. 104 boul Montcalm Nord Candiac QC CAN J5R3L8	Non diffusé	Melissa Duchesne Baril Téléphone: 4506595457 Courriel: soumission@neolect.com	**Transaction: (20078120)** 2024-10-29 08:49	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
EXCAVATION NATIONAL INC. 250, boulevard Saint-Elzéar Ouest Laval QC CAN H7L3P2 https://nationalinc.ca/	Publique	Jalila Amane Téléphone: 5143070167 Courriel: j.amane@nationalinc.ca	**Transaction: (20078457)** 2024-10-29 16:30	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
J.N.A. LEBLANC ÉLECTRIQUE INC. 113A DE LA COURONNE Repentigny QC CAN J5Z0B3 www.jnaleblanc.com	Non diffusé	Maryse Belhumeur Téléphone: 4505883712 Courriel: mbelhumeur@jnaleblanc.com	**Transaction: (20084152)** 2024-11-06 15:20	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Courriel
Duroking Construction 12075, rue Arthur-Sicard, suite 100 Mirabel QC CAN J7J0E9 http://www.duroking.com	Non diffusé	Mélissa Jalbert Téléphone: 450-430-3878 Courriel: estimation@duroking.com	**Transaction: (20078347)** 2024-10-29 14:19	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES EXCAVATIONS SUPER INC. 5900 Saint-Jacques Ouest Montréal QC CAN H4A2E9 https://www.excavationsuper.com	Publique	Tiziana Cappello Téléphone: 5144886883 Courriel: tsavinescu@excavationsuper.com	**Transaction: (20083043)** 2024-11-04 15:22	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Messagerie Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
LANCO AMÉNAGEMENT INC. 1110 place verner Laval QC CAN H7C0K9 https://www.lancoamenagement.com	Publique	Kevin Langlois Téléphone: 4506614444 Courriel: kevinl@lancoamenagement.com	**Transaction: (20084897)** 2024-11-07 16:06	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Courriel Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
E2R INC. 31 Av Bellevue Laval QC CAN H7C1T2	Non diffusé	Julie Anne Moquin Téléphone: 5144191452 Courriel: e.robert@live.ca	**Transaction: (20078789)** 2024-10-30 11:23	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan 2024-11-08 à 16:15 - Messagerie Devis 2024-11-08 à 16:15 - Courriel 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis 2024-11-13 à 15:40 - Courriel

				20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
URBEX CONSTRUCTION 3410 rue hormidas deslauriers Montréal QC CAN H8T3P2	Publique	Félix Larouche Téléphone: 5145563075 Courriel: info@urbexconstruction.com	**Transaction: (20090200)** 2024-11-14 09:36	20025068 - VMP-24-017_Addenda 01 Plan Téléchargement Devis Téléchargement 20025640 - VMP-24-017 Addenda 02 Devis Téléchargement 20025841 - VMP-24-017 Addenda 03 report de date Devis 2024-11-14 à 14:20 - Courriel Bordereau numérique 2024-11-14 à 14:20 - Courriel 20026429 - VMP-24-017 Addenda 04 Devis 2024-11-19 à 14:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2024

Ville-Marie
Montréal

Travaux d'aménagements et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle La Ligne Verte.

VMP-24-017

Procès-verbal d'une séance d'ouverture de soumissions tenue le 28 novembre 2024, à 11 h 02, au bureau d'arrondissement situé au rez-de-chaussée du 800, boulevard De Maisonneuve Est, Montréal.

Aux date, heure et lieu mentionnés dans l'avis d'appel d'offres publié le 29 octobre 2024 dans *Le Devoir*, les soumissions reçues dans le délai requis sont ouvertes publiquement par monsieur Hicham Karti, agent de recherche, en présence de madame Laura Floresco, secrétaire recherchiste et de madame Marie-Eve Plante, architecte paysagiste.

Les informations qui suivent relatives au nom du soumissionnaire et à son prix de soumission sont déclarées à haute voix :

Nom de l'entreprise	Montant total de la soumission
LES ENTREPRISES VENTEC INC.	4 279 467,23 $
ENVIRONNEMENT ROUTIER NRJ INC.	3 594 628,59 $
LES PAVAGES CÉKA INC.	3 972 294,61 $
Excavation E.S.M. Inc.	2 691 808,44 $
EXCAVATION NATIONAL INC.	2 993 054,94 $

28-11-2024
Hicham Karti — date
Agent de recherche

2024/11/28
Laura Floresco — date
Secrétaire recherchiste

28-11-2024
Marie-Eve Plante — date
Architecte paysagiste

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

Dossier # : 1246164006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle "la ligne verte" - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1246164006 - DGA.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samia KETTOU
Préposée au budget
Tél : (514) 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-29

Francis PLOUFFE
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : (514) 872-0766
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Informations financières pour dépenses PDI

GDD #	1246164006

Service	EAU

Direction	DGA

Engagement #	EA46164006	Date	11/29/2024

Objet GDD

Autoriser une affectation de surplus de 421 983,08 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle "la ligne verte" - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)

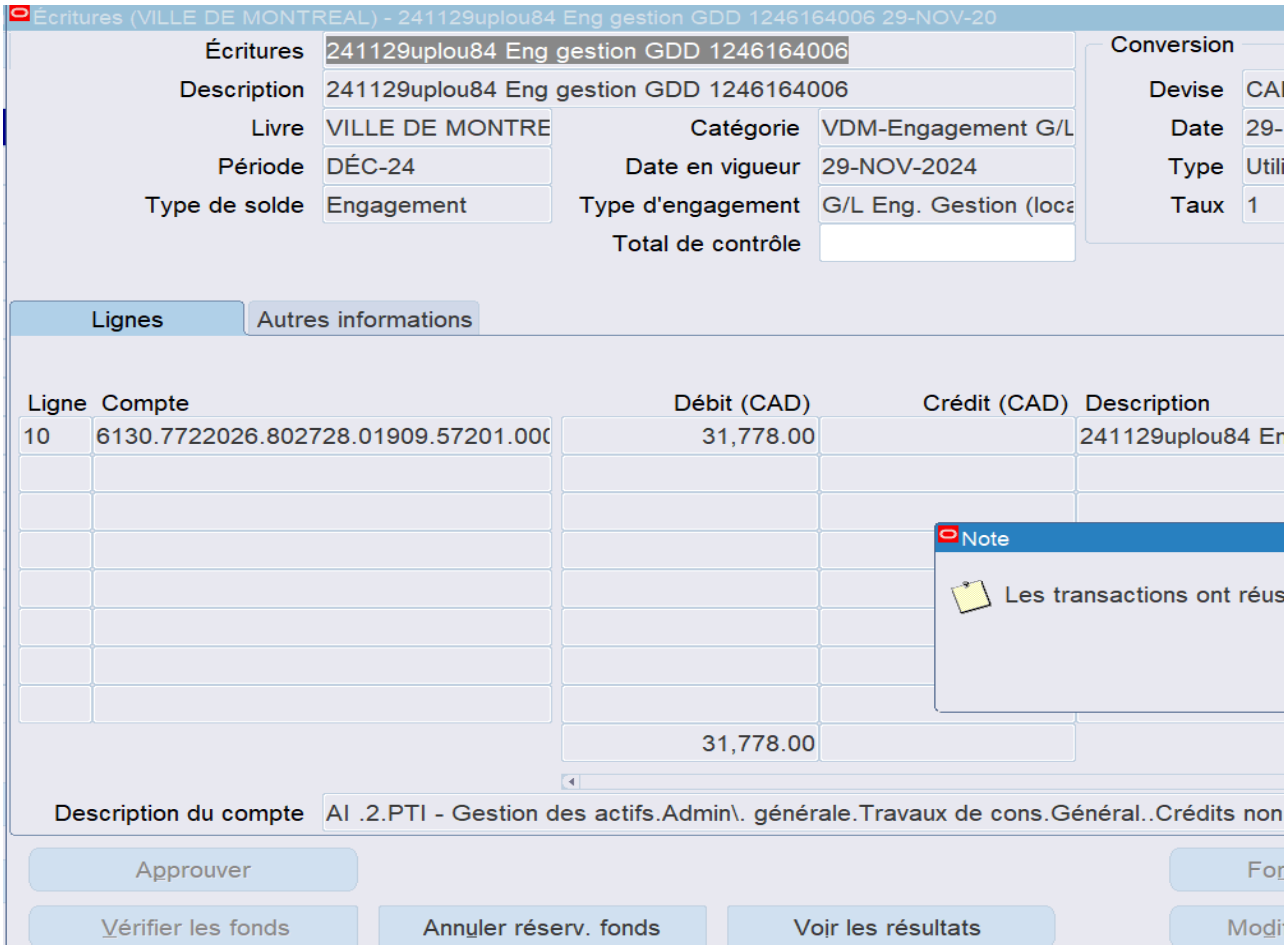
Informations comptables

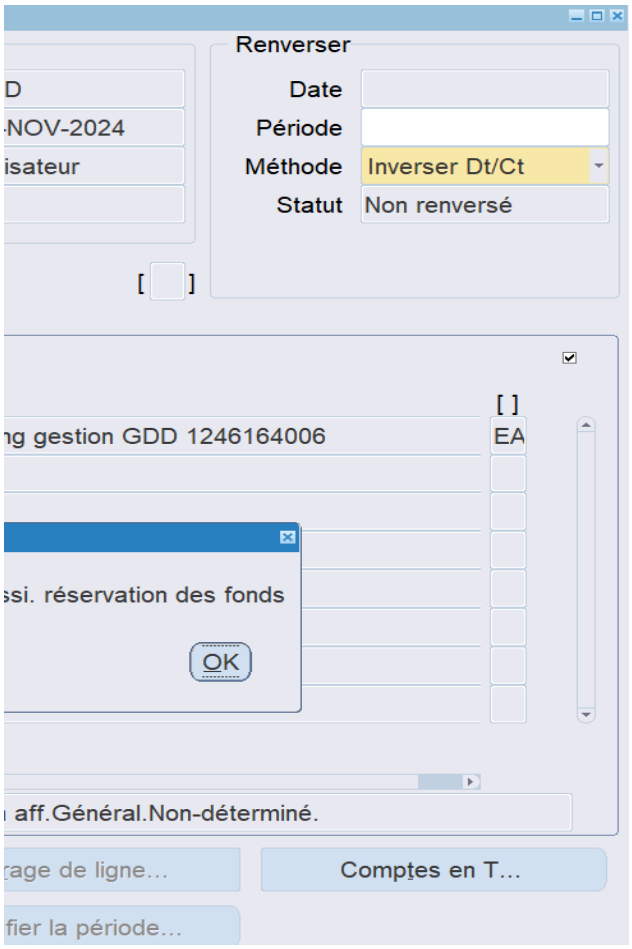
Provenance

PG 18300 - Infrastructures vertes multi fonctionnelles et résilience aux changements climatiques												Dépenses taxes incluses	Crédits nets	**Crédits arrondis au $ supérieur**
No Règlement 22-026	6130	7722026	802728	01909	57201	000000	0000	190514	000000	98001	00000	34,800.00 $	31,777.04 $	**31,778 $**

Imputations

Ruelle Ligne verte												Dépenses taxes incluses	Crédits nets	**Crédits nets arrondis au $ supérieur**
Travaux	6130	7722026	802728	03107	57201	000000	0000	199210	000000	17030	00000	34,800.00 $	31,777.04 $	**31,778 $**
Total												**34,800.00 $**	**31,777.04 $**	**31,778.00 $**


Écritures (VILLE DE MONTREAL) - 241129uplou84 Eng gestion GDD 1246164006 29-NOV-20
Écritures
241129uplou84 Eng gestion GDD 1246164006
Description
241129uplou84 Eng gestion GDD 1246164006
Livre
VILLE DE MONTRE
Catégorie
VDM-Engagement G/L
Période
DÉC-24
Date en vigueur
29-NOV-2024
Type de solde
Engagement
Type d'engagement
G/L Eng. Gestion (loca
Total de contrôle
Conversion
Devise
CA
Date
29-
Type
Utili
Taux
1
Lignes
Autres informations
Ligne
Compte
Débit (CAD)
Crédit (CAD)
Description
10
6130.7722026.802728.01909.57201.000
31,778.00
241129uplou84 Er
31,778.00
Note
Les transactions ont réus
Description du compte
AI .2.PTI - Gestion des actifs.Admin\. générale.Travaux de cons.Général..Crédits non
Approuver
Vérifier les fonds
Annuler réserv. fonds
Voir les résultats


Renverser
Date
Période
Méthode
Inverser Dt/Ct
Statut
Non renversé
ng gestion GDD 1246164006
ssi. réservation des fonds
OK
aff.Général.Non-déterminé.
Comptes en T...

Entente de réalisation de mandat

Note : L'entente doit être signée avant l'octroi du financement

PARTIE A - IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES	
Service de l'eau (Équipe Infras vertes)	
Service	Service de l'eau
Direction	Gestion des actifs
Nom du gestionnaire autorisé à signer	Stéphane Brossault, ing. - Chef de division - Division développement urbain
Courriel du gestionnaire	stephane.brossault@montreal.ca
Nom du chargé(e) de projet	**Sophie Bérard**
Courriel du chargé(e) de projet	sophie.berard@montreal.ca
Arrondissement/Service	
Service ou arrondissement	Ville-Marie
Direction	Travaux publics
Nom du gestionnaire autorisé(e) à signer	Alain Dufresne
Courriel du gestionnaire	alain.dufresne@montreal.ca
Nom du chargé de projet	Marie-Eve Plante
Coordonnées du chargé(e) de projet	marie-eve.plante2@montreal.ca
PARTIE B - DESCRIPTION DES TRAVAUX	
Description des travaux	
Description du projet	Les travaux du présent contrat portent principalement sur le réaménagement complet de la ruelle, incluant notamment la construction d'ouvrages de rétention des eaux pluviales. De façon non limitative, l'Entrepreneur devra construire un réseau de rétention des eaux de pluie souterrain, reconstruire la surface partiellement composée de pavés de béton préfabriqué perméable et de béton coulé en place, de fournir et d'installer du mobilier urbain, de construire un ouvrage de soutènement permettant la fermeture partielle de la ruelle aux véhicules, d'améliorer l'éclairage sur l'ensemble du site en plus d'aménager des aires de plantation.
Type de travaux admissibles à la subvention	Infrastructures vertes drainantes dans une ruelle (tranchée drainante
Volume total admissible à la subvention (m3)	29
Année(s) de réalisation (note 1)	2024

Note 1 - Si le projet est réalisé sur plusieurs années, alors se référer au GDD pour la répartition des dépenses annuelles.

PARTIE C - FINANCEMENT, SUBVENTION ET OCTROI	
Financement et octroi	
Niveau de délégation	Conseil d'arrondissement
Date du conseil visé	10 décembre 2024
Numéro de GDD	1246164006
Montant du contrat sans contingence et sans incidence (taxes incluses)	Se référer au GDD
Montant financé par le Service de l'eau, Équipe infras vertes (taxes incluses)	34 800,00
Montant financé par le Service de l'eau, Équipe infras vertes (net de taxes)	31 777,04
Type de décaissement privilégié (note 2)	Ponctuel
Progressif : quote-part si applicable	N/A
Numéro Sirion du requérant	Se référer au GDD
Clé comptable d'imputation du requérant	
Règlement d'emprunt du requérant	
Programme de subvention service de l'eau	PEV
Autres programmes de subvention arrondissement/service (si pertinent)	

Note 2 - Si progressif: imputer la clef comptable à chaque décompte selon le pourcentage indiqué dans la case "quote part" et jusqu'à concurrence du montant maximal indiqué à la case "Montant financé par le Service de l'eau".
Si ponctuel: imputer la clef comptable lorsque les ouvrages financés par le Service de l'eau sont construits.

Fin de l'exercice financier: faire une reddition de compte.
Fin du programme PEV : 31 mars 2025.

PARTIE D- REDDITION DE COMPTE	
Reddition de compte	
Finale	L'exécutant s'engage à fournir à infravertes@montreal.ca, les plans finaux ainsi que les essais de mise en service. Le requérant s'engage à transmettre pour approbation toute directive de chantier impactant le réseau de drainage ou les volumes de rétention faisant l'objet de la présente entente.

SIGNATURE DES PARTIES

Pour le Service de l'eau (Équipe infrastructures vertes)

Stéphane Brossault, ing.,
Chef de division - Division du développement urbain
Direction de la Gestion des actifs

Stéphane Brossault

Signature numérique de Stéphane Brossault
Date: 2024.11.21 09:23:57 -05'00'

Nom de la direction — Date et signature

Pour l'arrondissement ou le service exécutant

Signature numérique de Alain Dufresne
Date : 2024.11.22 14:32:00 -05'00'

Travaux publics — Date et signature

Alain Dufresne, directeur.
- Intervenant : gdd_eau-environnement@Ville.montreal.qc.ca
- Partie prenante (BTER): Daniel Da Silva (daniel.dasilva@montreal.ca) et Sidney Ribaux (sidney.ribaux@montreal.ca)
- Partie prenante (SEau): Stéphane Brossault (stephane.brossault@montreal.ca)

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1246164006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes - Accorder un contrat à Excavation E.S.M. inc. pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle "la ligne verte" - Autoriser une dépense totale de 3 255 579,71 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP 24-017 - 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1246164006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-12-02

Isabelle FORTIER
Cheffe de division

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Division des ressources financières et matérielles

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246164006

L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation tels qu'inscrits au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser une affectation de surplus de 444 800,52 $, net de ristournes;

Accorder, à Excavation E.S.M inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'aménagement et de gestion des eaux pluviales dans la ruelle la ligne verte au prix de sa soumission, et autoriser une dépense pour une somme maximale de 2 691 808,44 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public VMP-24-017;

Autoriser une dépense de 403 771,27 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

Autoriser une dépense de 160 000 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences."

- Nous certifions qu'il y a des crédits disponibles pour donner suite à l'adoption de cette recommandation conformément aux renseignements ci-dessous mentionnés.
- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la Division des ressources financières et matérielles selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.
- Une portion de la dépense, au montant de **34 800 $, taxes incluses**, provient d'une subvention du programme PEV pour Infrastructures Vertes et Drainantes (IVD) de la Direction de la gestion des actifs du Service de l'eau (DGA) et fait l'objet d'une intervention financière distincte.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 55832

Sous-projet: 2455832000 - Arrondissement

2025	2026	2027	Total
2 496,0			2 496,0

Imputation

Projet: 55737

Sous-projet: 2455737500 La ligne verte - Aménagement de ruelle

2025	2026	2027	Total
2 496,0			2 496,0

Projet: 55737

Sous-projet: 2455737550 La ligne verte - reconstruction d'égout

2025	2026	2027	Total
445,0			445,0

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
3 220 779,71 $	2 941 001,17 $	2 657 008,44 $	2 426 202,86 $

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:

l'engagement de gestion numéro VM46164006 au montant de 2 941 001,17 $ (Net de ristourne) dans le(s) compte(s) suivant(s):

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 2 496 200,65 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3824379	801550	01909	57201	000000	0000	102586	000000	98001	00000

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 444 800,52 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
2438	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): Crédits (Net ristourne):
2 255 159,32 $ 2 059 261,05 $ Contrat - PRR

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3824379	801550	03107	57201	000000	0000	202708	000000	17020	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): Crédits (Net ristourne):
342 704,42 $ 312 934,81 $ Contingences-PRR

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3824379	801550	03107	57201	000000	0000	202708	028057	17020	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): Crédits (Net ristourne):
135 801,41 $ 124 004,79 $ Incidences-PRR

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3824379	801550	03107	54301	000000	0000	202708	028058	17020	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): Crédits (Net ristourne):
401 849,12 $ 366 941,81 $ Contrat-égout (surplus)

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	9500998	801550	04161	57201	000000	0000	202710	000000	12010	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): Crédits (Net ristourne):
61 066,85 $ 55 762,17 $ Contingences-égout (surplus)

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	9500998	801550	04161	57201	000000	0000	202710	028057	12010	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): Crédits (Net ristourne):
24 198,59 $ 22 096,54 $ Incidences-égout (surplus)

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	9500998	801550	04161	54301	000000	0000	202710	028058	12010	00000

- Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél.: 514 872-8518

Date: **2024-12-02**

Date et heure système : 02 décembre 2024 11:40:47

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.25

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1249522012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 59 787,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à 178001 Canada Inc./ Groupe Nicky, pour l'entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe, majorant la dépense totale à 446 073,63 $, taxes et contingences incluses (Appel d'offres public 22-19302)

D'autoriser une dépense supplémentaire de 59 787,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à 178001 Canada Inc. / Groupe Nicky, pour l'entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe, majorant la dépense maximale à 446 073,63 $, taxes et contingences incluses;
D'autoriser une dépense de 5 978,70 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 11:36

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249522012**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 59 787,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à 178001 Canada Inc./ Groupe Nicky, pour l'entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe, majorant la dépense totale à 446 073,63 $, taxes et contingences incluses (Appel d'offres public 22-19302)

CONTENU

CONTEXTE

Le parc de Dieppe relève de la compétence de la Ville de Montréal depuis août 2007 et a une vocation de parc public. Ce parc se trouve sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie qui a reçu la responsabilité de l'entretien de cet espace vert, des bâtiments et équipements qui en font partie.
En 2008, l'arrondissement a effectué de nombreux travaux de rénovation sur les bâtiments (les toilettes publiques étaient fermées depuis des mois) et les équipements tels que l'éclairage, la clôture du parc, mobilier de parc, etc. Des bacs à cendres ont été installés dans les aires de pique-nique.

Il est donc essentiel de garantir aux utilisateurs des services de surveillance, d'entretien et de réparation du mobilier, des structures, des plantations et des terrains situés à l'intérieur de leurs limites. Pour faire face à la charge de travaux d'entretien résultant des activités et de l'augmentation de la fréquentation de l'endroit, il a été conclu que l'arrondissement ne disposait pas du personnel nécessaire. Par conséquent, un contrat a été octroyé en 2022.

Cependant, l'achalandage a été encore plus fort que prévu initialement, le parc ayant été très prisé dans les dernières années.

En conséquence, l'arrondissement a augmenté le nombre d'heures de travail des employés de service, ceux qui s'occupent des tâches quotidiennes d'entretien, afin de maintenir les lieux en bon état.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 240262 - *5 juillet 2022* , Accorder un contrat à 178001 Canada inc. / Groupe Nicky pour l'entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe pour la période du 6 juillet 2022 au 30 avril 2025 - Dépense totale de 380 307,93 $, taxes incluses (contrat: 345 734,48 $ + contingences: 34 573,45 $ (appel d'offres public 22-19302 - 2 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Le nombre d'heures de l'employé de service nécessité était 50% plus élevé que ce qui était prévu initialement au contrat entraînant une augmentation significative des dépenses. Une première prolongation de contrat de 1 an est prévue à partir du 30 avril (soit la fin de la période du contrat), mais nous prévoyons que les fonds actuellement alloués ne seront pas suffisants pour financer les travaux prévus jusqu'à cette date.
En effet, le bordereau de soumission prévoyait 2 300 heures par année pour l'employé de services. Cependant, si l'on prend 2023 en exemple, les employés de services ont été appelés pour environ 3 473 heures de travail, afin de combler les besoins de maintien de la propreté des lieux. Ceci revient à près de 35 000$ de dépassement accumulé en 2023, et le nombre d'heures utilisé pour 2024 atteindra un seuil similaire d'ici la fin de l'automne.

JUSTIFICATION

Pour pouvoir subvenir aux besoins d'entretien et de déneigement pour la période automnale, hivernale et printanière, il est estimé qu'un montant de 65 765,70 $, taxes et contingences incluses, devra être ajouté au bon de commande.
Actuellement, le montant restant devrait être suffisant pour couvrir les dépenses qui seront facturés pour les services déjà rendus aux mois de septembre et octobre.

Cependant, il restera par la suite les dépenses suivantes à prévoir (les montants listés incluent les taxes):

Nettoyage d'automne: 8 693,70 $
Nettoyage du printemps: 15 813,45 $
Déneigement pour une saison: 24 144,75 $
Entretien quotidien du mois de novembre, environ 280 heures: 8 492,85 $

Pour un total de 59 787,00 $, taxes incluses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds pour assumer les coûts des travaux proviendront des imputations budgétaires spécifiées dans l'intervention des services administratifs concernant le présent dossier.
Les dépenses prévues pour les travaux attendus jusqu'à la date d'échéance de contrat totalisent 59 787,00 $, taxes incluses.

À cela, nous ajoutons 10% de contingences, soit 5 978,70 $, taxes incluses.

- VOIR TABLEAU ASPECT FINANCIER EN PIÈCE JOINTE

MONTRÉAL 2030

Nos végétaux mieux entretenus et donc plus vigoureux contribueront davantage à l'augmentation de la canopée montréalaise, à l'amélioration de la qualité de l'air et à la réduction des îlots de chaleur.
Ce dossier contribue à l'atteinte de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Des informations additionnelles se retrouvent dans la grille d'analyse en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur, ainsi que le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux règlements, aux politiques et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Mylene JALBERT-LEBOEUF)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ines LAMIN
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : (438)350-1269
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Juan Carlos RESTREPO
c/d parcs <<arr.>60000>>

Tél : 514-872-8400
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
directeur(-trice) travaux publics ville-marie
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2024-11-28

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1249522012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 59 787,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à 178001 Canada Inc./ Groupe Nicky, pour l'entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe, majorant la dépense totale à 446 073,63 $, taxes et contingences incluses (Appel d'offres public 22-19302)



aspect_financier_dieppe_ajout_2024_V2.pdf



Entretien parc de Dieppe - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ines LAMIN
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : (438)350-1269
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1229522001

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	178001 Canada inc. / Groupe Nicky	120376

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant		32 491,70 $	33 274,00 $					**65 765,70 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 4

Date de début : 30 (jour (si connu)) décembre (mois) 2024 (année)

Date de fin : 30 (jour (si connu)) avril (mois) 2025 (année)

Formulaire complété par : Inès Lamin (Prénom, nom)

Date et heure système : 27 novembre 2024 14:34:29

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *124 952 2012*
Unité administrative responsable : Division des p*arcs et horticulture, Direction des travaux publics, Arrondissement de Ville-Marie*
Projet : *Contrat d'entretien du parc de Dieppe*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 1 - Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

Priorité 2 - 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

Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

- *L'entretien horticole régulier des arbres, arbustes et vivaces vont permettre de préserver la biodiversité du parc de Dieppe et ainsi contribuer à augmenter la canopée montréalaise comme la stratégie Montréal 2030, le Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal le préconise afin de contrer les îlots de chaleur et d'améliorer la qualité de l'air;*
- *Un arrosage adéquat pour chaque type de végétaux va également favoriser leur survie, leur établissement dans leur milieu ainsi que leur croissance;*
- *Le désherbage contribue à l'éradication de l'herbe à poux et des plantes envahissantes sur le territoire montréalais. À cet effet, l'arrondissement de Ville-Marie contribue année après année à la campagne d'arrachage de l'herbe à poux de l'Association pulmonaire du Québec et exerce ainsi différentes mesures de contrôle sur son territoire;*
- *L'entretien arboricole du parc va également assurer la sécurité des usagers qui déambulent dans l'espace;*
- *L'entretien et le nettoyage du parc de Dieppe va notamment favoriser le sentiment de sécurité des différents usagers des lieux en plus de rendre l'endroit plus accueillant et convivial pour toutes les populations qui vont le fréquenter;*
- *L'entretien régulier et les réparations mineures favorise le maintien et l'intégrité des infrastructures en évitant l'usure et la désuétude prématurées des structures et aussi l'aggravation de bris mineurs, ce qui favorise la conservation de milieux de vie de qualité;*
- *Le déneigement du parc l'hiver va favoriser l'accessibilité universelle durant les quatre saisons;*
- *Le déneigement du parc l'hiver va aussi favoriser les déplacements actifs dans ce secteur.*

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1249522012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 59 787,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à 178001 Canada Inc./ Groupe Nicky, pour l'entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe, majorant la dépense totale à 446 073,63 $, taxes et contingences incluses (Appel d'offres public 22-19302)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1249522012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mylene JALBERT-LEBOEUF
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-12-02

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Divivsion des ressources financières
Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249522012

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

" Autoriser une dépense supplémentaire de 59 787,00 $, taxes incluses, à 178001 Canada Inc. / Groupe Nicky, pour le contrat d'entretien horticole et de la propreté du parc de Dieppe, majorant la dépense maximale à 446 073,63 $, taxes et contingences incluses;

D'autoriser une dépense de 5 978,70 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 65 757,70 $

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant	380 307,93 $	32 491,70 $	33 274,00 $					**446 073,63 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 60 045,54 $

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant	347 271,83 $	29 669,25 $	30 383,60 $					**407 324,68 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 54 593,50 $ Portion 2024: 26 972,05$

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306172	07165	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 5 459,35 $ Contingences portion 2024: 2 697,20$

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306172	07165	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM49522012
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.

Responsable de l'intervention:

Mylène Jalbert-Leboeuf

Agente de gestion en ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2024-11-27**

Date et heure système : 27 novembre 2024 14:44:45

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.26

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1249543003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division de la gestion immobilière et des ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C. pour des services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de cinq ans avec deux options de prolongation de douze mois chacune. Pour un montant maximal de 3 325 066,94 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public (24-20665) - (quatre (4) soumissionnaires)

1. De conclure une entente-cadre avec Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C., d'une durée de cinq (5) ans, avec deux (2) options de renouvellement de douze (12) mois chacune, pour des services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes de restauration et de construction de divers bâtiments de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une somme maximale de 3 325 066,94 $, taxes incluses (incluant les contingences), conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20665;
2. De procéder à une évaluation du rendement de la firme Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C..

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 11:37

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249543003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division de la gestion immobilière et des ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C. pour des services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de cinq ans avec deux options de prolongation de douze mois chacune. Pour un montant maximal de 3 325 066,94 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public (24-20665) - (quatre (4) soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est propriétaire de plus de 1800 bâtiments répartis dans diverses catégories d'actifs. Le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) gère le parc immobilier de la Ville de Montréal. Il exploite, entretient et assure le maintien d'actif des bâtiments. Selon l'article 85, de la charte de la Ville de Montréal, l'arrondissement de Ville-Marie délègue la gestion de projet au Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI).
Les projets immobiliers sont exécutés par la Direction de la gestion des projets immobiliers (DGPI), du SGPI et de l'Arrondissement de Ville-Marie. La Ville ne dispose pas des professionnels nécessaires pour élaborer les documents contractuels et fournir les services requis pour la réalisation complète des projets immobiliers. L'entente-cadre faisant l'objet du présent sommaire, définit les exigences requises afin d'assurer la qualité d'exécution, pour permettre la mise en oeuvre de divers types de projets de maintien d'actif, de rénovation, de mise aux normes et de restauration et de construction de bâtiments de la Ville de Montréal.

L'appel d'offres public (24-20665) pour des services professionnels en architecture et ingénierie, publié du 14 août 2024 au 1er octobre 2024, a offert aux soumissionnaires un délai de cinquante (50) jours afin d'obtenir les documents nécessaires sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) et de déposer leurs soumissions. La validité des soumissions est d'une période de cent quatre-vingts (180) jours à partir de la date de dépôt des soumissions, soit le 1er avril 2024. Quatre (4) addendas ont été émis :

Addendas	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	15 août 2024	Report de la date d'ouverture des soumissions et révision du bordereaux de prix	Non
	15 août 2024	Report de la date d'ouverture des soumissions	Non

2			
3	19 septembre 2024	Réponses aux questions des soumissionnaires	Non
4	24 septembre 2024	Réponses aux questions des soumissionnaires	Non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM13 0821 - 27 août 2013 : Accepter la demande de l'arrondissement de Ville-Marie de transférer la responsabilité des activités de gestion immobilière de l'arrondissement au Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles - Direction des stratégies et transactions immobilières, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal / Autoriser un virement budgétaire de 28 500 $ du budget de la Direction de l'arrondissement de Ville-Marie à la Direction des stratégies et transactions immobilières.

DESCRIPTION

L'adjudicataire aura comme mission de prendre en charge la fourniture des services professionnels en architecture et ingénierie (mécanique et électricité, structure et génie civil) pour les phases de conception et de construction ainsi que pour la période de garantie, telle que décrite dans les documents d'appel d'offres. Le présent contrat nécessite le regroupement de firmes professionnelles en vue de former une équipe multidisciplinaire appelée à travailler à la fois dans le domaine de l'architecture et de l'ingénierie. La responsabilité de la coordination technique et administrative des professionnels du présent contrat appartiendra à la firme d'architectes.
Les firmes auront à rendre, pour leur discipline respective, les services professionnels sommairement décrits ci-dessous :

- L'analyse des conditions existantes et les recommandations quant aux travaux à réaliser;
- La préparation des plans et devis;
- L'estimation du coût des travaux selon l'avancement des plans et devis;
- Les documents de présentation du projet au comité consultatif d'urbanisme et de la demande de permis;
- La préparation des documents de soumission;
- La surveillance des travaux;
- La fourniture des plans tels que construits;
- Les services en période de garantie.

La liste prévisionnelle de projets incluse au Devis représente les priorités de l'arrondissement de Ville-Marie au moment de la préparation du présent appel d'offres. Les architectes et ingénieurs assignés par l'Adjudicataire feront la conception et la surveillance simultanément avec plusieurs projets identifiés en fonction des contraintes spécifiques à chacun d'eux.

De façon générale, l'entente-cadre s'adresse à des projets de maintien d'actifs visant la conservation d'un ou de plusieurs composantes. Ces projets touchent les systèmes mécaniques, électriques, architecturaux et fonctionnels, leurs composantes principales et de leur durée de vie. L'ADJUDICATAIRE aura le mandat de planifier les travaux de remplacement ou réhabilitation de ces actifs vu qu'ils représentent des sommes significatives en fonctions de l'âge, de l'occupation et de l'entretien de l'immeuble.

La rémunération des services de base sera à pourcentage et à forfait, selon les modalités prévues aux documents contractuels, tandis que les services additionnels sont à taux horaire ou forfaitaire. Les pourcentages soumis sont appliqués sur le coût estimé des travaux à la phase de conception et sur le coût réel des travaux lors de la construction. Des services additionnels requis pour l'accomplissement du projet, qui ne font pas partie des services de base, pourront également être rendus par l'équipe de professionnels.

Un montant additionnel de 15 % sera ajouté en contingences pour l'entente-cadre afin de pallier d'éventuels imprévus en cours de projet.

L'enveloppe maximale attribuée à la firme Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C. permettra de couvrir plusieurs mandats.

Tout au long de leur prestation, les firmes seront encadrées par les professionnels du Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) ou de l'arrondissement Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu dix (10) preneurs du cahier des charges, dont sept (7) firmes d'architecture et trois (3) firmes d'ingénierie. Parmi les sept (7) firmes d'architecture preneuses du cahier des charges, quatre (4) ont remis une soumission. Ce qui représente 57 % de la totalité des potentiels soumissionnaires.
Plusieurs raisons de désistement ont été recueillies parmi lesquelles :

- Leurs engagements dans d'autres projets ne leur permettaient pas d'effectuer ce contrat dans le délai requis;
- Ils n'ont pas réalisé de projets similaires au mandat requis.

La rencontre du comité de sélection s'est tenue le 8 octobre 2024 par visioconférence et en présence du Service de l'approvisionnement.

Le système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes, obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels, a été utilisé. Un pointage intérimaire a été établi à la suite de l'évaluation de l'offre de services qualitative et la note finale a ensuite été établie à l'aide d'une formule impliquant le pointage intérimaire et le prix.

Quatre (4) soumissionnaires ont obtenu un pointage supérieur à 70 %, ce qui a permis l'ouverture de l'enveloppe de prix et la recommandation du comité de sélection.

Le tableau suivant présente les montants et les notes obtenues par les adjudicataires à la suite de l'analyse du comité de sélection :

SOUMISSIONS CONFORMES	**NOTE INTÉRIM**	**NOTE FINALE**	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Adjudicataire ALM	75,17	0,43	2 891 362,56 $	433 704,38 $	3 325 066,94 $
Soumissionnaire 2 GMAD	71,33	0,31	3 841 786,15 $	576 267,92 $	4 418 054,07 $
Soumissionnaire 3 Riopel	83,17	0,34	3 916 537,14 $	587 480,57 $	4 504 017,71 $
Soumissionnaire 4 Archipel	77,33	0,32	4 067 298,11 $	610 094,71 $	4 677 392,82 $
Dernière estimation réalisée			3 958 876,69 $	593 831,50 $	4 552 708,19 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($) *(l'adjudicataire – estimation)*					- 1 227 641,25 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) *(((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100*					-27 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire ($)					1 178 950,77 $

(2 ème meilleure note finale – adjudicataire) Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (%) *((2 ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100*	35,45 %

L'écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation est de 27 % (1 227 641,25 $) à la baisse. Les écarts de prix se situent principalement au niveau des pourcentages par discipline, plus spécialement au niveau des services d'ingénierie.

L'écart entre celui ayant obtenu la 2e meilleure note finale et l'adjudicataire est de 35,45 % (1 178 950,77 $). Les écarts de prix se situent principalement au niveau des pourcentages par discipline, plus spécialement au niveau des services d'ingénierie.

L'adjudicataire n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

L'adjudicataire n'est pas inscrit à la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI).

Les proposition des firmes: Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C. a été jugée recevable et a fait l'objet d'une analyse approfondie par le comité de sélection.

Le comité de sélection recommande de retenir les services de Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C., la firme ayant obtenue un pointage supérieur à 70 % avec la note intermédiaire, selon les critères d'évaluation préalablement établis et connus de tous les soumissionnaires.

L'adjudicataire recommandé, Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c., détient une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide jusqu'au 17 novembre 2025. Depuis le 2 juin 2023, l'AMP a prolongé automatiquement la validité de contracter de deux ans.

Ce contrat de services professionnels étant d'une valeur supérieure à 500 000 $, il devra faire l'objet d'une évaluation du rendement de son adjudicataire, conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

Par ailleurs, le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ces contractants et ceux-ci ne sont pas visés par la Liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit d'une entente-cadre, pour cinq (5) ans avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois, pour la fourniture des services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets sous la responsabilité de la DGPI.
Les mandats seront attribués sur demande en fonction des besoins et de la planification des projets. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédits.

Le contrat et les contingences, d'un montant maximal, de 3 325 066,94 $, taxes incluses, se détaille comme suit :

- Le montant du contrat de services professionnels est de 2 891 362,56 $, taxes incluses;
- Un budget de contingences de 433 704,38 $ (15 %), taxes incluses.

Le contrat et les contingences représentent un coût net de ristourne de 3 036 229,31 $.

Cette entente-cadre sera entièrement assumée par l'Arrondissement de Ville-Marie.

L'action 46 ne s'applique pas au présent contrat, car il s'agit d'un contrat de services professionnels.

MONTRÉAL 2030

Selon les projets concernés, ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement pour ces services en obligeant des appels d'offres et des négociations à la pièce. Ceci aurait pour effet de rallonger les délais et d'augmenter la charge de travail des chargés de projets du SGPI et de l'arrondissement Ville-Marie.

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)

Passage au CA : 10 décembre 2024
Début du contrat: 6 Janvier 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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Eddy DUTELLY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sophie LALONDE, Service de la gestion et planification des immeubles
Jabiz SHARIFIAN, Service de la gestion et planification des immeubles
Isabelle FORTIER, Ville-Marie

Lecture :

Isabelle FORTIER, 2 décembre 2024
Sophie LALONDE, 2 décembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rhea BOUEIZ
Gestionnaire de projets immobiliers

Tél : (438) 829-9700
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-29

Patrick LEMYRE
chef(fe) de division - gestion immobiliere en arrondissement

Tél : (514) 778 - 3226
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : (514) 708-0416
Approuvé le : 2024-12-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1249543003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division de la gestion immobilière et des ressources matérielles
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C. pour des services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de cinq ans avec deux options de prolongation de douze mois chacune. Pour un montant maximal de 3 325 066,94 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public (24-20665) - (quatre (4) soumissionnaires)

1- Attestation de l'AMP



ARCHITECTE LABONTE MARCIL - VDM-24-20665-ALM-72.pdf

2- Tableau des coûts



24-20665_Tableau des coûts.pdf

3- Grille d'analyse Mtl 2030 et ADS+



24-20665- Grille d’analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rhea BOUEIZ
Gestionnaire de projets immobiliers

Tél : (438) 829-9700
Télécop. :

Le 18 novembre 2022

LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL (S.E.N.C.)
A/S MONSIEUR JEAN MARCIL
2100, RUE FLEURY E
BUR. 2002
MONTRÉAL (QC) H2B 1J5

Nº de décision : 2022-DAMP-1740
Nº de client : 3000825938
Nº d'entreprise du Québec : 3362242961

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL (S.E.N.C.) demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **17 novembre 2025**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

Projet :	*Services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de la ville de Montréal*
Nom d'ouvrage :	*Entente-cadre : projet divers*
No. De contrat :	*24-20665*
No. Du GDD :	*1249543003*
Date :	
Étape :	*Octroi de contrat*

				Budget $	TPS 5,0 % $	TVQ 9,975 % $	TOTAL $
Contrat	Professionnel*			2 514 775,00 $	**125 738,75 $**	**250 848,81 $**	**2 891 362,56 $**
	Contingences		**15%**	**377 216,25 $**	**18 860,81 $**	**37 627,32 $**	**433 704,38 $**
	Total - Contrat :			2 891 991,25 $	144 599,56 $	288 476,13 $	3 325 066,94 $
	Coût (Montant à autoriser)			**2 891 991,25 $**	**144 599,56 $**	**288 476,13 $**	**3 325 066,94 $**
Ristournes	**TPS**	100%			-144 599,56 $		-144 599,56 $
	TVQ	50%				-144 238,06 $	-144 238,06 $
	Coût après ristourne (Montant à emprunter)						**3 036 229,31 $**

*** prix déposé par le plus bas soumissionnaire**

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1249543003*
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie*
Projet : *Services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de la ville de Montréal.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

(Centre-Jean Claude Malépart, Aréna Camilien-Houde) 1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

(Maison de la culture Janine Sutto, aménagement intérieur) 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?**

(Centre-Jean Claude Malépart, Aréna Camilien-Houde) Maintien de l'offre de services, réduction de l'indice de vétusté du bâtiment, amélioration de la performance énergétique du bâtiment, amélioration de l'accessibilité au bâtiment, meilleure réponse aux besoins des citoyens.
(Maison de la culture Janine-Sutto) Maintien de l'offre de services; réduction de l'indice de vétusté du parc immobilier, amélioration de l'accessibilité au bâtiment.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1249543003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division de la gestion immobilière et des ressources matérielles
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les architectes Labonté Marcil S.E.N.C. pour des services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de cinq ans avec deux options de prolongation de douze mois chacune. Pour un montant maximal de 3 325 066,94 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public (24-20665) - (quatre (4) soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

PV - 24-20665.pdf

24-20665 Liste des commandes _ SEAO.pdf

24-20665 TABLEAU_Résultat Global Final Révi.pdf

24-20665 Intervention Nouvelle Appel D'offres.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Eddy DUTELLY
Acheteur niveau 2
Tél : 514 872-5253

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-29

Stéphanie MOREL
Chef de section
Tél : 514 704-0292
Division :

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP24 0434

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 1er octobre 2024 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Marie-Hélène Perras, agente de bureau
Mme Valérie Morin, analyste juridique
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

APPEL D'OFFRES 24-20665

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de la ville de Montréal » sont ouvertes par l'analyste juridique du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires

ARCHIPEL, ARCHITECTURE INC.

GROUPE MARCHAND ARCHITECTURE & DESIGN INC.[1]
(GMAD)

LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL (S.E.N.C.)

RIOPEL DION ST-MARTIN INC.

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié les 14 août et 16 septembre 2024 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 14 août et 12 septembre 2024 dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/ml

Vér. 1
S.A. 1

Marie-Hélène Perras
Agente de bureau – Service du greffe

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

[1] Seule une raison sociale apparaissait sur la page sommaire déposée par ce soumissionnaire. Le nom légal du soumissionnaire provient d'une vérification au Registre des entreprises du Québec.

Québec

Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec

⚠ Vous êtes un fournisseur et vous vous connectez pour la première fois au nouveau SEAO? Consultez la page d'aide pour faciliter votre transition dans le nouveau système ou visionnez le webinaire pour vous guider dans la configuration de votre compte.

Vous souhaitez afficher et récupérer l'historique associé à votre ancien compte SEAO, consultez la procédure de récupération des profils pour compléter l'importation de vos données.

Liste des commandes

Numéro: 24-20665
Numéro de référence: 20011994
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de la ville de Montréal
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

15 résultats **Résultats 1 à 10**

Trier par Sélection **Nombre par page** 1

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
◯ DWB Consultants 733, chemin Jean-Adam Piedmont QC CAN J0R1R3 http://www.dwbconsultants.com	Non diffusé	Josianne Trepanier Téléphone: 4502270327 Courriel: jtrepanier@dwbconsultants.com	**Transaction: (20036865)** 2024-08-19 15:20	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis 2024-08-26 à 14:00 - Courriel 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis 2024-09-12 à 12:00 - Courriel 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ LES SERVICES EXP INC. 150 rue marchand, bureau 600 Drummondville QC CAN J2C4N1	Non diffusé	Isabelle Milette - Compte principal Téléphone: 8198036651	**Transaction: (20034023)**	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
		Courriel: isabelle.milette@exp.com	2024-08-14 16:23	2024-08-15 à 15:00 - Courriel Devis 2024-08-15 à 15:00 - Courriel Bordereau numérique 2024-08-15 à 15:00 - Courriel 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis 2024-08-26 à 14:00 - Courriel 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis 2024-09-12 à 12:00 - Courriel 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ BOUTHILLETTE PARIZEAU INC. 8580 avenue de l'Esplanade Bureau 200 Montréal QC CAN H2P2R8 http://www.bpa.ca	Publique	Sandrine Haag Téléphone: 514383-3747 Courriel: shaag@bpa.ca	**Transaction: (20054861)** 2024-09-17 11:53	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis Téléchargement 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis Téléchargement 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
				Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ CARDIN JULIEN INC. 6963 rue Saint-Hubert Montréal QC CAN H2S2N1 https://www.cardinjulien.com	Non diffusé	Charlotte Léger Téléphone: 5142726798 Courriel: cleger@cardinjulien.com	**Transaction: (20038141)** 2024-08-21 15:47	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis 2024-08-26 à 14:00 - Courriel 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis 2024-09-12 à 12:00 - Courriel 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ AGDA INC. 1124 Rue Marie-Anne, bureau 011 Montréal QC CAN H2J2B7 www.agda.ca	Non diffusé	Ghiles Djelouah Téléphone: 4388783440 Courriel: info@agda.ca	**Transaction: (20059238)** 2024-09-24 23:35	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis Téléchargement 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis Téléchargement 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis Téléchargement 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
				Téléchargement Ne pas recevoir
◯ mdtp atelier d'architecture inc. 925, rue du Caryer, bureau 301 Beauharnois QC CAN J6N0S6 www.mdtp.ca	Non diffusé	Gabrielle Soucy-Jalbert Téléphone: 450-289-6387 Courriel: gsoucyjalbert@mdtp.ca	**Transaction: (20036612)** 2024-08-19 10:34	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis 2024-08-26 à 14:00 - Courriel 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis 2024-09-12 à 12:00 - Courriel 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC. 700-276 rue Saint-Jacques Montréal QC CAN H2Y1N3 www.provencherroy.ca	Publique	Laetitia Olivieri Téléphone: 5148443938 Courriel: lolivieri@provencherroy.ca	**Transaction: (20034019)** 2024-08-14 16:10	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique 2024-08-15 à 15:00 - Courriel Devis 2024-08-15 à 15:00 - Courriel Bordereau numérique 2024-08-15 à 15:00 - Courriel 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis 2024-08-26 à 14:00 - Courriel 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis 2024-09-12 à 12:00 - Courriel 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
				20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ RIOPEL DION ST-MARTIN INC. 777, rue de la Commune Ouest bureau 400 Montréal QC CAN H3C1Y1 http://www.riopel-associes.com	Publique	Sylvie St-Martin Téléphone: 5145212138 Courriel: info@riopel-associes.com	**Transaction: (20035047)** 2024-08-16 08:22	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis 2024-08-26 à 14:00 - Courriel 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis 2024-09-12 à 12:00 - Courriel 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ ARCHIPEL, ARCHITECTURE INC. 24 av Mont Royal O 1006 Montréal QC CAN H2T2S2 archipel-architecture.ca	Publique	Maud Caous Téléphone: 514-286-7557 Courriel: maud@archipel-architecture.ca	**Transaction: (20054894)** 2024-09-17 12:51	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis Téléchargement 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis Téléchargement

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
				20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
◯ LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL (S.E.N.C.) 202- 2100 Rue Fleury Est Montréal QC CAN H2B1J5	Non diffusé	Stéphanie Drouin-Grondin Téléphone: 4507520770 Courriel: sdgrondin@rja-architecte.com	**Transaction: (20034436)** 2024-08-15 09:58	20010268 - 24-20665 ADDENDA_NO1 QetR Bordereau numérique 2024-08-15 à 15:00 - Courriel Devis 2024-08-15 à 15:00 - Courriel Bordereau numérique 2024-08-15 à 15:00 - Courriel 20011943 - 24-20665_Addenda 2 Devis 2024-08-26 à 14:00 - Courriel 20014577 - 24-20665 ADDENDA_NO2 REPORTDATE Devis 2024-09-12 à 12:00 - Courriel 20015600 - 24-20665 ADDENDA_NO3 QetR Devis 2024-09-19 à 15:45 - Courriel 20016111 - 24-20665 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2024-09-24 à 12:40 - Courriel 20016560 - 24-20665 ADDENDA_NO5 QetR Devis 2024-09-26 à 12:55 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2024

24-20665 - Services professionnels en architecture et ingénierie pour divers
projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments de la ville de Montréal

FIRME	Présentation de l'offre 5%	Compréhension du mandat et de la problématique 20%	Capacité de production et échéancier 25%	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables 25%	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe 25%	Pointage intérimaire 100%	Prix $	Pointage final	Rang
Les Architectes Labonté Marcil S.E.N.C.	4,17	16,33	16,83	18,50	19,33	75,17	2 891 362,57 $	**0,43**	**1**
Archipel Architecture Inc. / Bouthillette Parizeau Inc.	3,67	16,00	17,83	18,83	21,00	77,33	4 067 298,11 $	**0,31**	**4**
Groupe Marchand Architecture et Design Inc. / Les Services EXP Inc.	3,50	14,33	16,67	17,67	19,17	71,33	3 841 786,15 $	**0,32**	**3**
Riopel Dion St-Martin Inc./ GBI Experts-Conseils Inc.	3,83	16,67	19,00	20,67	23,00	83,17	3 916 537,14 $	**0,34**	**2**
0						-		**-**	
Agent d'approvisionnement	**Eddy DUTELLY**								

Comité

Date	**mardi 08-10-2024**
Heure	**13 h 30**
Lieu	**Vidéo Conférence (Teams)**

Multiplicateur d'ajustement
10000
Facteur «K» **50**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 24-20665

No du GDD : 1249543003

Titre de l'appel d'offres : Services professionnels en architecture et ingénierie pour divers projets de réfection, de mise aux normes, de restauration et de construction de bâtiments

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 14 - 8 - 2024

Ouverture originalement prévue le : 19 - 9 - 2024

Ouverture faite le : 1 - 10 - 2024

Date du comité de sélection : 8 - 10 - 2024

Nombre d'addenda émis durant la période : 5

Date du dernier addenda émis : 26 - 9 - 2024

Délai total accordé aux soumissionnaires : 47 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 10

Nbre de soumissions reçues : 4

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 40

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 30 - 3 - 2025

Date d'échéance révisée : 30 - 3 - 2025

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Les Architectes Labonté Marcil S.E.N.C.	2 891 362,57 $	√	
Archipel Architecture Inc. / Bouthillette Parizeau Inc.	4 067 298,11 $		
Groupe Marchand Architecture et Design Inc. / Les Services EXP Inc.	3 841 786,15 $		
Riopel Dion St-Martin Inc./ GBI Experts-Conseils Inc.	3 916 537,14 $		

Information additionnelle

Il est recommandé d'octroyer le contrat à la firme **Les Architectes Labonté Marcil S.E.N.C.** ayant obtenu le plus haut pointage final. Des 6 autres firmes détentrices du cahier des charges, 3 ont soumissionné sous forme de regroupement et 3 n'ont pas répondu.

Préparé par : Eddy DUTELLY

Le 29 - 11 - 2024

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.27

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1246091004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 546 645 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

D'approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à la Société écocitoyenne de Montréal pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en oeuvre du Plan d'action 2025;

D'accorder, à cette fin, un montant maximal de 546 645 $, taxes incluses, le cas échéant;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 15:00

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1246091004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 546 645 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite accorder un contrat de services de 546 645 $ taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et Saint-Jacques et la mise en oeuvre de son Plan d'action 2025.

Le Plan d'action 2025 a été élaboré de manière à répondre aux besoins, attentes et enjeux de l'arrondissement en matière de transition écologique. Il prévoit des activités de mobilisation, de sensibilisation, d'information et d'éducation auprès de différentes clientèles. L'arrondissement de Ville-Marie compte sur l'expertise, le dynamisme et sur la capacité de pénétration du milieu de la SEM pour influencer les changements de comportements tant individuels que collectifs, induire des comportements responsables et réaliser des projets concrets sur le terrain pour et avec les citoyens.

L'arrondissement, de concert avec la SEM, s'est assurée que le Plan d'action 2025 contribue aux objectifs de la Stratégie Montréal 2030, du Plan climat 2020-2030, du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025, de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 et du Plan de protection des pollinisateurs 2022-2027.

Le Plan d'action prévoit notamment des mesures qui auront un impact positif sur :
- la qualité de vie des citoyens de Ville-Marie;
- la mobilisation des citoyens par la tenue d'ateliers et de kiosques incitant à participer au mouvement de la transition écologique;
- l'adoption de meilleurs comportements et de bonnes pratiques (zéro déchet, événements écoresponsables, etc.)
- la gestion des matières résiduelles et, plus précisément, sur le tri et une participation adéquate aux différentes collectes;
- la propreté du territoire par des actions de sensibilisation et d'informations sur les collectes et la planification d'activités de nettoyage;
- la réduction des îlots de chaleur par des actions de verdissement sur le domaine public;
- l'appropriation de l'espace public notamment par l'aménagement de ruelles vertes;
- la réalisation de projets d'agriculture urbaine en lien avec le verdissement comme la

sécurité alimentaire.

Les mesures prévues au Plan d'action touchent les citoyens, les visiteurs, les organismes, les commerces de même que les institutions de l'arrondissement de Ville-Marie et, plus spécifiquement, des districts de Sainte-Marie et Saint-Jacques.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240442 (1236091006) _ Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 535 926 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en œuvre du Plan d'action 2024.

CA22 240466 (1226091004) _ Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 513 601 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en oeuvre du Plan d'action 2023.

CA21 240474 (1216091005) _ Approuver la convention et accorder un contrat de services de 246 349 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier de Sainte-Marie et la mise en oeuvre du Plan d'action 2022.

CA20 240538 (1206091003) _ Approuver la convention et accorder un contrat des services de 226 490 $, taxes incluses, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la réalisation du plan d'action 2021 de l'Éco-quartier de Sainte-Marie.

CA19 240542 (1196091004) _ Approuver la convention et accorder un contrat des services de 226 488 $, taxes incluses, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la réalisation du plan d'action 2020 de l'Éco-quartier de Sainte-Marie.

DESCRIPTION

Accorder un contrat de services au montant de 546 645 $ taxes incluses, le cas échéant, à la SEM pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques, et la réalisation du plan d'action 2025 tel que présenté en pièce jointe et conformément au protocole d'entente entre l'arrondissement de Ville-Marie et la SEM.

JUSTIFICATION

Ce contrat, estimé à 546 645 $ taxes incluses, peut être octroyé de gré à gré en vertu de l'art. 573.3 (2.1) de la Loi sur les cités et villes (LCV). L'organisme n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).L'organisme n'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle. Le montant de la convention de services a été l'objet d'une indexation de 2 % par rapport à la convention de 2024.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant requis pour le contrat de services attribué à la SEM est prévu au budget de fonctionnement de l'arrondissement. Le mode de versements est précisé à l'annexe 2 de la convention de services.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Les activités prévues au plan d'action de l'éco-quartier soutiennent les priorités de l'arrondissement en matière de transition écologique.
Elles s'inscrivent dans la stratégie Montréal 2030, le Plan climat 2020-2030 et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025.

La grille d'analyse Montréal 2030 et le test climat ont été ajoutés aux pièces jointes

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des opérations de communications sont effectuées par la SEM et par la Division des communications de l'arrondissement de Ville-Marie. Ces interventions ont pour objectif de mobiliser les citoyens, OBNL et ICI autour des activités prévues au Plan d'action 2025 et de faire état des réalisations de l'éco-quartier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le dossier est conforme aux politiques, règlements et encadrements administratifs en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie
Valérie LEDUC, Ville-Marie
Manon OUELLET, Ville-Marie

Lecture :

Juan Carlos RESTREPO, 26 novembre 2024
Manon OUELLET, 25 novembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine PHILIBERT
Conseillère en planification - Transition écologique et résilience

Tél : 514 703-4294
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-25

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél : 514 708-0416
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1246091004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 546 645 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en œuvre du Plan d'action 2025



Contrat de services 2025_SEM_EQSMSJ_1246091004.pdf



Aspect financier_SEM_1246091004.pdf



Montréal 2030_SEM_EQSMSJ_1246091004.pdf



SEM _ État des renseignements - Revenu Québec.pdf



SEM_Charte langue française.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine PHILIBERT
Conseillère en planification - Transition écologique et résilience

Tél : 514 703-4294
Télécop. :

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 4S8, agissant et représenté par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009;

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

Ci-après, appelé la **« Ville »**

ET : **SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL (SEM)**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est située au 2240, rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N9, agissant et représentée par madame Roxanne L'Écuyer, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 89507 3849 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1018817175
NEQ : 1144918647
Numéro de fournisseur : 380164

Ci-après, appelée le **« Contractant »**

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

ATTENDU QUE le Contractant oeuvre dans le domaine de la mobilisation et de l'action citoyenne en regard de l'amélioration de la qualité de vie, de la protection de l'environnement et de la mise en oeuvre des principes du développement durable;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant pour la réalisation du Plan d'action 2025 de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques lequel est plus amplement décrit à l'article 2 des présentes;

ATTENDU QUE le Contractant adhère aux valeurs de la Ville et que le Plan d'action contribue à l'atteinte des objectifs des plans et politiques actuellement en vigueur en matière de transition écologique;

ATTENDU QUE le Contractant met en œuvre, par la réalisation du Plan d'action 2025, une série d'initiatives conforment aux besoins et attentes de la Ville en matière de réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation de même qu'en matière de propreté, de verdissement, de biodiversité, d'embellissement et d'écocitoyenneté;

ATTENDU QUE le Contractant adhère aux objectifs d'optimisation des services rendus aux citoyens par l'adoption d'une dynamique de coordination et d'harmonisation des actions, des communications et par un partage des ressources entre les organismes gestionnaires des éco-quartiers de Ville-Marie;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » :	Plan d'action 2025 de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques mis en œuvre par le Contractant dans le cadre de la présente convention.
1.2 « **Annexe 2** » :	Mode de versements;
1.3 « **Annexe 3** » :	Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie.
1.4 « **Responsable** »	Directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.
1.3 « **Unité administrative** » :	Bureau du directeur d'arrondissement de Ville-Marie, Ville de Montréal.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1, 2 et 3 ci-jointes, à la mise en œuvre du Plan d'action 2025 de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et à l'atteinte des cibles qui y sont inscrites.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2025 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2025.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 fournir, à ses frais, les végétaux, substrats, bacs, composteurs communautaires et autres matériaux essentiels à l'exécution du Plan d'action du Contractant;

5.3 fournir les autorisations et effectuer les suivis nécessaires à la réalisation du Plan d'action du Contractant dans les délais requis de manière à ne pas nuire à son exécution;

5.4 aviser le Contractant dans un délai raisonnable de tout retard, situation ou événement exceptionnel pouvant avoir un impact sur la réalisation du Plan d'action;

5.5 transmettre, en temps opportun, la programmation des événements et activités initiés par l'arrondissement où la présence et le soutien du Contractant sont requises;

5.6 fournir au Contractant une liste des unités administratives de l'arrondissement, de leurs représentants de même que leurs rôles et responsabilités en lien avec l'exécution du Plan d'action;

5.7 informer le Contractant des processus dont il doit tenir compte dans l'exécution du Plan d'action (permis, résolution, dérogation, planification des travaux, etc.);

5.8 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés comme exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.9 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, tout rapport, toute proposition ou tout autre document soumis par le Contractant;

5.10 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1, 2 et 3;

6.3 assumer ses frais généraux comme le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, un rapport faisant état de l'avancement des cibles et livrables prévus au Plan d'action, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités, et ce, selon les modalités et la fréquence choisies par le Responsable;

6.6 ouvrir les locaux de l'éco-quartier pour un minimum de 30 heures par semaine dont 3 heures en soirée ou les fins de semaine. Toute modification apportée aux heures d'ouverture doit être préalablement approuvée par le Responsable;

6.7 disposer d'un local situé sur le territoire d'intervention de l'éco-quartier soit les districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques;

6.8 assigner un employé expérimenté à temps plein à la coordination et à la mise en œuvre du Plan d'action du Contractant;

6.9 fournir une liste des employés du Contractant impliqués dans la mise en oeuvre du Plan d'action, leurs coordonnées, rôles et responsabilités;

6.10 appliquer le protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie et en assurer la diffusion parmi les employés;

6.11 maintenir l'accès à un site Web, une page FaceBook, une ligne téléphonique, un service de courriels et une adresse postale;

6.12 s’informer des processus administratifs devant être respectés dans le cadre de l’exécution du Plan d’action et en assurer la diffusion parmi les employés;

6.13 au 28 février 2025, avoir identifier les besoins en matière d’outils de communication récurrents, procéder aux requêtes les concernant auprès de la Division des communications et assurer un suivi des livrables par la suite;

6.14 au 31 mars 2025, soumettre la planification des événements et activités qui sont récurrents d’année en année, de même que les besoins les concernant au Responsable, et s’assurer du respect des échéances et processus administratifs en amont de leur réalisation;

6.15 n’offrir aucune prestation de service susceptible d’entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l’autorisation écrite de la Ville;

6.16 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.17 rendre disponibles les ressources nécessaires à l’exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s’engage à fournir l’essentiel des services à même ses propres ressources;

6.18 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.19 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

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

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

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

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cinq cent quarante-six mille six cent quarante-cinq (546 645 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables, le cas échéant, aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 2, sur présentation d'une facture.

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

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cinq cent quarante-six mille six cent quarante-cinq (546 645 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

10.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les notes et tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

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

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 ou 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient, et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 2240, rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N9 et tout avis doit être adressé à l'attention de Roxanne L'Écuyer, directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800 de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de décembre 2024

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Anne-Marie-Lemieux, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de décembre 2024

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL (SEM)

Par : _____
Roxanne L'Écuyer, directrice

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA24 XXXXXX).

ANNEXE 1

PLAN D'ACTION 2025

ÉCO-QUARTIER - DISTRICTS DE SAINTE-MARIE ET DE SAINT-JACQUES

	Volet 1 : ACTIVITÉS DE VERDISSEMENT, D'AGRICULTURE URBAINE ET D'EMBELLISSEMENT	
1	Aménager de nouvelles **ruelles vertes** et maintenir les aménagements et la mobilisation dans les ruelles vertes existantes.	En collaboration avec l'arrondissement : Aménager ou réaménager 4 à 6 ruelles vertes en 2025 en s'assurant de la (re)mobilisation des comités de citoyens; Pour contribuer à la résilience des quartiers : introduire la notion de sécurité, de verdissement, d'agriculture urbaine et de gestion des eaux pluviales dans les projets de ruelles vertes existantes ou en planification; Voir au respect des procédures administratives courantes (permis, dérogations, avis aux citoyens, budgets, etc.); Soumettre la projection des ruelles à aménager ou réaménager à l'automne 2024 pour l'année 2025, puis à 75 % pour les ruelles 2026 et à 25 % pour les ruelles 2027 au 31 mai 2025; Faire état, en temps réel, de la planification, de l'état d'avancement des travaux, des communications et du niveau de mobilisation citoyenne en utilisant l'outil prévu à cette fin; Animer de 8 à 10 activités pour promouvoir les ruelles vertes et assurer la pérennité des comités de citoyens (activités horticoles, murales, balades, parcours, rallyes, pique-niques, fêtes de quartier, etc.); Agir comme intermédiaire et facilitateur lors des requêtes citoyennes qui concernent les ruelles vertes.
2	Susciter et réaliser des **projets d'agriculture urbaine** ou de verdissement en collaboration avec la collectivité.	Documenter les projets en agriculture urbaine et verdissement réalisés en cours d'année et préciser leur teneur dans le bilan annuel. Accompagner 2 ou 3 comités de citoyens et des OBNL dans la planification et la mise en œuvre de projets en AU (à la demande de l'arrondissement).
3	Promouvoir et mettre en œuvre le programme d'**adoption de carrés d'arbre et de mange-trottoirs**	Assurer le suivi et la plantation de 150 à 175 carrés d'arbre; Assurer l'adoption de 100 mange-trottoirs; Contribuer à la cartographie de l'ensemble des carrés d'arbre et des mange-trottoirs; Transmettre une liste des points de dépôt des mange-trottoirs qui permet d'optimiser les déplacements de la DPH; Effectuer un suivi de l'état des plantations; Transmettre des recommandations concernant le programme à l'arrondissement.
4	Promouvoir la **campagne « Un arbre pour mon quartier »** et assurer la distribution des arbres vendus aux citoyens	Diffuser les 2 campagnes saisonnières par l'intermédiaire de 4 publications Facebook et via l'infolettre; Valider et assurer la répartition des commandes; Contacter les acheteurs avant la livraison des arbres; Assurer la réception et la livraison des arbres; Offrir des conseils ou du support aux acheteurs pour la plantation et l'entretien; Transmettre les résultats de la campagne à l'arrondissement au printemps, puis à l'automne.
5	Contribuer à la promotion, planifier et mettre en œuvre **la campagne d'embellissement / distribution de fleurs** de l'arrondissement.	S'assurer d'une bonne diffusion de l'événement via les outils de communication; Planifier et effectuer la distribution de fleurs en collaboration avec l'arrondissement; Distribuer les végétaux rendus disponibles par l'arrondissement auprès de 70 groupes et 550 ménages; Transmettre un bilan de l'événement à l'arrondissement (nbre d'inscriptions, quantité de végétaux distribués, enjeux, recommandations, etc.).
6	Faire la promotion, assurer l'approvisionnement et gérer la **bibliothèque de semences** dans un souci d'économie circulaire et de préservation du patrimoine végétal.	Effectuer 10 publications Facebook ou via l'infolettre pour promouvoir la bibliothèque de semences; Traiter 100% des demandes de prêts et de retours; Contacter 3 à 5 semenciers pour des dons de semences, si nécessaire.
	Volet 2 : ACTIVITÉS PROPRETÉ, ZÉRO DÉCHET ET ACHATS RESPONSABLES	
7	Effectuer des **interventions en matière de propreté** en collaboration avec les inspecteurs de l'arrondissement ou à leur demande. Sensibiliser les citoyens, gestionnaires de bâtiments, OBNL et ICI à l'importance de **contribuer aux différentes collectes**, au respect des horaires de collecte et diffuser de l'information sur le tri des matières en priorisant la **collecte des résidus alimentaires** nouvellement déployée.	Effectuer de 850 à 1200 interventions (porte-à-porte, visites-terrain, distribution, etc.) dans les secteurs jugés problématiques dans le district de Sainte-Marie. Ces interventions peuvent se faire avec un inspecteur, à leur demande ou à l'initiative de l'EQ, mais doivent toutes être répertoriées dans l'outil prévu à cette fin; Les demandes des inspecteurs doivent être priorisées et être effectuées dans des délais raisonnables; Aviser les inspecteurs de tout enjeu requérant leur attention via le même outil de suivi. Au besoin, accompagner et outiller les résidents, gestionnaires, OBNL et ICI qui en font la demande dans l'implantation des collectes en priorisant la CRA dans les districts de Saint-Jacques et Sainte-Marie; Viser des actions concertées (HLM, SDC, etc.); Sur demande de l'arrondissement, faire des observations dans certains quartiers pour évaluer le taux de participation à la CRA.
8	Promouvoir, encourager et organiser des **activités de nettoyage** dans les secteurs problématiques et mobilisés.	Organiser ou contribuer à l'organisation de 25 à 30 activités de nettoyage dans les secteurs jugés problématiques et mobilisés; Promouvoir les activités de nettoyage par l'intermédiaire des outils de communications des éco-quartiers, de l'arrondissement ou de la Ville de Montréal; Transmettre à l'arrondissement la liste des lieux ayant été l'objet d'activités de nettoyage et le nombre de participants.
9	Traiter les **plaintes en lien avec la propreté et la GMR** et effectuer les interventions requises.	Traiter 100 % des plaintes reçues.
10	Contribuer au **projet GMR/QIR** en cumulant des informations à partir d'observations sur le terrain et en faisant du porte-à-porte au besoin	Proposer un outil permettant de cumuler les données pertinentes dans le cadre du projet et l'ajuster au besoin en cours de projet (objectif : évaluer la participation à la collecte traditionnelle, à la collecte mutualisée et identifier les enjeux); Faire 4 tournées d'observations dans le secteur visé par le projet; Transmettre les informations et données cumulées à l'arrondissement.
11	Implanter la collecte du recyclage et des résidus alimentaires dans les bâtiments municipaux qui relèvent de l'arrondissement.	Procéder à l'analyse des besoins en fonction de la typologie du bâtiment, des usagers et des usages; Identifier le nombre d'îlots de tri requis et les meilleurs emplacements; Offrir une formation aux occupants de chacun des 4 bâtiments visés (Bibliothèque Père-Ambroise, Centre Alexandre-de-Sève, Centre Jean-Claude Malépart et Centre Saint-Eusèbe).
12	Distribuer les **outils de collecte** fournis par la Ville de Montréal aux citoyens qui en font la demande dans les bureaux de l'éco-quartier	Traiter 100 % des demandes; Contribuer à l'optimisation des procédures et de la logistique en collaboration avec l'arrondissement.
13	Gérer un **point de collecte** pour certains TIC/ RDD et autres matières.	Offrir un point de collecte pour diverses matières nécessitant un traitement non-conventionnel; Transmettre les quantités ou volumes de matières qui auront été acheminées vers les bonnes filières.
14	Contribuer à la diffusion du **Programme de subvention des produits d'hygiène écoresponsables** de l'arrondissement et orienter les citoyens vers les ressources concernées.	Diffuser les informations concernant le *Programme de subventions des produits d'hygiène écoresponsables* auprès des familles, citoyens et autres parties prenantes intéressées; Acheminer les demandes vers le gestionnaire du programme pour suivi adéquat.

15	Gérer et assurer le suivi des **sites de compostage communautaire** implantés par les éco-quartiers sur le domaine public (inscriptions, formations, promotion et brassage).	Répondre à 100 % des demandes d'inscription et assurer la mise à jour des listes de participants; Former 100 % des nouveaux participants; Maintenir le taux de participation pour l'ensemble des sites de compostage communautaire; Transmettre les demandes de réparation, de retrait ou de remplacement à l'arrondissement lorsque requis.
16	Donner accès à des solutions pour le **compostage à la maison.**	Tenir un registre des composteurs, vermicomposteurs et dons de vers; Offrir une formation aux citoyens qui souhaitent se procurer un composteur domestique, un vermicomposteur ou des vers.
17	Sensibiliser les citoyens aux principes du **zéro-déchet** et aux **bonnes pratiques** dans le cadre des événements organisés par l'arrondissement, les institutions ou les OBNL.	Participer à 9 à 12 événements en priorisant ceux dont l'arrondissement est le promoteur. Y planifier une intervention en lien avec le zéro-déchet ou autres pratiques exemplaires en transition écologique; Fournir la liste des événements où l'éco-quartier a fait une intervention de même qu'une description de celle-ci.
18	Encourager et favoriser la tenue d'**événements zéro-déchet** pour les citoyens, OBNL, institutions et autres acteurs.	Faire la promotion et encourager le recours à de la vaisselle réutilisable, au détriment des alternatives jetables et compostables, pour la tenue de réunions, fêtes et autres événements; Offrir un service de location de vaisselle réutilisable complet, à faible coût et disponible sous réservation; Offrir la vente de vaisselle compostable, à l'unité et à prix coutant.
	Volet 3 : ACTIVITÉS TRANSVERSALES	
19	Organiser et promouvoir des **événements d'envergure** pour sensibiliser au zéro déchet, au verdissement, aux émissions de GES et/ou à la mobilité durable.	Organiser 2 événements d'envergure à l'échelle de l'ensemble du territoire de l'arrondissement en collaboration avec les éco-quartiers de Ville-Marie.
20	Planifier et offrir des **ateliers** éducatifs en lien avec le verdissement, l'agriculture urbaine, la biodiversité, les GMR/3RV/propreté ou autre thématique environnementale.	Offrir 35 à 40 ateliers couvrant l'ensemble des thématiques listées;
21	Tenir des **kiosques** en lien avec le verdissement, l'agriculture urbaine, la biodiversité, les GMR/3RV/propreté ou autre thématique environnementale.	Offrir 25 à 30 kiosques couvrant l'ensemble des thématiques listées.
22	Gérer la **patrouille verte** (REQ), coordonner ses interventions, s'assurer de la prise en compte des objectifs des mandats locaux fixés par l'arrondissement et transmettre le bilan des interventions en fin d'année.	Participer à la rédaction du plan d'action local 2025 des patrouilleurs en collaboration avec l'arrondissement; Encadrer les patrouilleurs et coordonner leurs interventions de manière à ce qu'ils rencontrent les objectifs et cibles du plan d'action local; Encourager la création de nouvelles actions et initiatives par la patrouille verte en lien avec les observations recueillies sur le terrain tout au long de ses missions; Effectuer une reddition de compte quant aux objectifs et cibles du plan d'action local en collaboration avec le REQ; Transmettre un post-mortem des interventions de la patrouille verte et des recommandations à l'arrondissement en fin de saison.
23	Contribuer à l'embellissement et à l'amélioration de la qualité des milieux de vie par la réalisation de **murales** communautaires.	Faire le repérage de murs potentiels pour la réalisation de murales; Effectuer des démarches pour l'obtention de financement et/ou de partenariat; Obtenir les autorisations nécessaires du propriétaire du mur; Contribuer au processus de médiation culturelle et de mobilisation des communautés en vue de la création de la murale.
24	Initier, collaborer ou soutenir des **projets complémentaires** au plan d'action en fonction des opportunités qui se présentent.	Soumettre le projet ou l'initiative à l'arrondissement pour analyse et approbation, en identifiant au préalable la nature de la collaboration de l'éco-quartier et les ressources nécessaires devant être investies
25	Contribuer à la réflexion de l'arrondissement lors du **développement de programmes et incitatifs** en transition écologique à l'intention des citoyens, OBNL et institutions	Contribuer au développement de programmes et incitatifs en transition écologique à l'intention des citoyens, OBNL et institutions en collaboration avec l'arrondissement.
	Volet 4 : ACTIVITÉS DE COMMUNICATION	
26	Offrir un **service de proximité** aux citoyens en les accueillant dans les locaux de l'éco-quartier.	Ouvrir l'éco-quartier pour une durée minimale de 30 heures/semaine dont 3 en dehors des heures régulières de travail des citoyens.
27	**Promouvoir le programme éco-quartier** et ses activités.	12 à 15 infolettres 175 publications
28	**Diffuser** plus largement **les informations sur les activités, événements et réalisations** de l'éco-quartier en relayant vers l'arrondissement	Contribuer au calendrier de communications de l'arrondissement ou élaborer un calendrier des activités et événements en début d'année, le tenir à jour et le partager avec l'arrondissement; Diffuser les réalisations dans le bilan en TSÉ de l'arrondissement; Participer à des rencontres trimestrielles avec la personne désignée par l'AVM pour revoir ensemble les prochaines communications à venir.
29	Participer aux rencontres, **créer des liens et agir en concertation** avec les différentes associations, regroupements et organismes communautaires de l'arrondissement.	Fournir la liste des partenaires et des rencontres auxquels les représentants de l'éco-quartier ont participé en cours de mandat
30	Faire état et diffuser les **réalisations de l'éco-quartier** en fin de mandat.	Publier un bilan annuel qui fait état des réalisations et actions mises en oeuvre par les éco-quartiers en cours de mandat à l'intention de la collectivité.

ANNEXE 2

MODE DE VERSEMENTS

% d'avancement des cibles et livrables du plan d'action	date du versement et du dépôt de la reddition de comptes *	montant $
15 %	À la signature pour le démarrage des projets	81 996,75 $
20 %	31 mars 2025 pour les réalisations du 1er janvier au 31 mars	109 329,00 $
25 %	30 juin 2025 pour les réalisations du 1er avril au 30 juin	136 661,25 $
25 %	30 septembre 2025 pour les réalisations du 1er juillet au 30 septembre	136 661,25 $
15 %	31 décembre 2025 pour les réalisations du 1er octobre au 31 décembre (incluant le dépôt du bilan annuel)	81 996,75 $
Total (taxes incluses)		**546 645 $**

*À l'exception du premier versement, qui est prévu pour le démarrage des projets, chacun des versements se fait sur présentation de l'état d'avancement des cibles et livrables prévus au Plan d'action 2025 du Contractant (annexe 1).

ANNEXE 3

Ville-Marie
Montréal

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Dans toutes ses communications, s'identifier en apposant exclusivement le logo de l'éco-quartier et utiliser l'appellation « éco-quartier de » de manière générique et exclusive pour toutes actions relatives au Plan d'action; en l'espèce, aucun logo de l'Organisme ne doit être identifié dans lesdites communications.

2.2. Plus spécifiquement, l'Organisme doit :

2.2.1. Soumettre pour approbation via communicationsvillemarie@montreal.ca tous les textes soulignant l'Arrondissement et tous les documents où figurent l'un des logos de l'Arrondissement, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

2.2.2. Lorsque l'éco-quartier réalise **seul** une action relative au Plan d'action :

2.2.2.1. Mentionner verbalement lors des activités publiques organisées dans le cadre du Plan d'action que l'éco-quartier est « un programme de l'arrondissement de Ville-Marie » ;

Apposer le logo « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie », sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les panneaux de remerciement, les affiches, les dépliants, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention ;

Ce logo devra également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule ;

Dans le cas où l'insertion de ce logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie ».

Dans le cas où de la publicité télé serait réalisée, exceptionnellement utiliser le logo générique[1] de l'Arrondissement en clôture.

2.2.3. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action **en partenariat avec l'Arrondissement** (par exemple, lors du verdissement d'une ruelle) :

2.2.3.1. Mentionner verbalement lors des activités publiques organisées dans ce cadre que l'éco-quartier et l'Arrondissement sont « fiers partenaires » de l'initiative ou du projet ;

2.2.3.2. Apposer le logo générique[2] de l'Arrondissement à gauche et au même niveau que celui de l'éco-quartier, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les panneaux de remerciement, les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

Ce logo devra également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule ;

Dans le cas où l'insertion de ce logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « L'arrondissement de Ville-Marie et l'éco-quartier de [...] sont fiers partenaires de ».

2.2.4. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action **en partenariat avec plusieurs partenaires** (par exemple, la réalisation d'une murale) :

2.2.4.1. Qu'il soit mentionné verbalement lors des activités publiques organisées dans ce cadre que l'éco-quartier et l'Arrondissement sont « fiers partenaires » de l'initiative ou du projet ;

2.2.4.2. Apposer le logo générique[2] de l'Arrondissement, puis celui de l'éco-quartier au même niveau que les autres partenaires, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les panneaux de remerciement, les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention ;

Ce logo devra également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule ;

[1] Voir l'article 2.3.3 de la présente annexe.

Dans le cas où l'insertion de ce logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « L'arrondissement de Ville-Marie, l'éco-quartier de [...] et [partenaire(s)] sont fiers de ».

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

2.3.1. Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

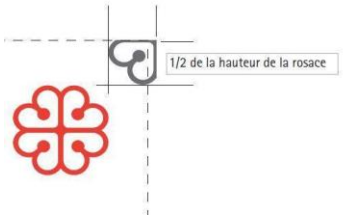
2.3.1.1. Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement ;

2.3.1.2. Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, les logos ne doivent pas être déformés (respect des proportions) ;

2.3.1.3. Le positionnement des logos, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement ;

2.3.1.4. Il y a trois adaptations possibles des signatures visuelles, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc) ;

2.3.1.5. Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.3.2. Logo « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie »

Un programme de Ville-Marie Montréal

Un programme de Ville-Marie Montréal

2.3.3. Logo générique

Ville-Marie Montréal

Ville-Marie Montréal

2.3.4. La dénomination de l'arrondissement doit toujours être « arrondissement de Ville-Marie » ;

2.3.5. Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

3. Sur les médias sociaux:

3.1. ajouter le logo « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie »[2] en bas à droite du bandeau de couverture de sa page Facebook ;

3.2. mentionner l'Arrondissement dans la section « À propos » de sa page Facebook et dans sa page Instagram en y référant comme suit « Un programme de l'arrondissement de Ville-Marie »;

3.3. mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook ;

3.4. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action **en partenariat avec l'Arrondissement,** identifier l'Arrondissement (@centrevillemontreal) comme partenaire du projet. ex: « L'arrondissement de Ville-Marie et l'éco-quartier sont fiers partenaires de » ;

3.5. Lorsque l'éco-quartier réalise une action relative au Plan d'action ou tout autre action **en partenariat avec l'Arrondissement et avec d'autres partenaires,** identifier l'Arrondissement (@centrevillemontreal) au même niveau que l'éco-quartier et les autres partenaires du projet. ex: « Une collaboration de Ville-Marie, de l'éco-quartier de… et de ... » ou « Une réalisation de Ville-Marie, de l'éco-quartier de… et de ... » ou « Un projet de Ville-Marie, de l'éco-quartier de… et de ... ».

4. Relations publiques, médias et événements publics :

4.1. Lors d'une annonce importante relative au Plan d'action :

4.1.1. Soumettre, pour approbation, le scénario du déroulement, l'avis média, l'invitation et le communiqué concernant le Plan d'action, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance ;

4.1.2. Offrir la possibilité d'insérer une citation d'un élu ou d'une élue de l'arrondissement dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance ;

Ces demandes devront être adressées via le courriel suivant : communicationsvillemarie@montreal.ca.

4.1.3. Faire parvenir via le courriel suivant communicationsvillemarie@montreal.ca une demande écrite de participation du maire ou de la mairesse aux conférences de presse

[2] Voir l'article 2.3.2 de la présente annexe.

et aux événements médiatiques liés au Plan d'action ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance ;

4.1.4. Assurer l'accréditation média des représentants de l'Arrondissement (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de l'Arrondissement, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

5. Publicité et promotion :

5.1. Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à l'Arrondissement et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de l'Arrondissement, sur Internet ou sur tout autre support média ;

5.2. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce d'une campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises ;

5.3. Ajouter un hyperlien vers le site de l'Arrondissement (montreal.ca/ville-marie) sur le site Internet relatif au Plan d'action ou à l'événement ;

5.4. Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par l'Arrondissement (communicationsvillemarie@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion ;

5.5. Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement ;

5.6. Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance (communicationsvillemarie@montreal.ca) ;

5.7. Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites d'une activité ou lors d'interventions publiques ;

5.8. Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement ;

5.9. Offrir à l'Arrondissement 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 l'Arrondissement ;

5.10. Lors de la tenue d'un événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à l'Arrondissement 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 ;

5.11. S’assurer de la présence du logo générique de l’Arrondissement dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation d’un événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Division des communications et des relations avec la communauté de l’Arrondissement à l’adresse courriel suivante : communicationsvillemarie@montreal.ca.

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246091004

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société écocitoyenne de Montréal	380164

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Montant taxes incluses
2438-0010000-306100-04601-54590-000000

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant			546 645,00 $					**546 645,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2025		31	décembre	2025

Formulaire complété par : Catherine Philibert
Prénom, nom

Date et heure système : 26 novembre 2024 15:32:58

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1246091004
Unité administrative responsable : Direction d'arrondissement _ Ville-Marie
Projet : Programme éco-quartier de Sainte-Marie et de Saint-Jacques - Société écocitoyenne de Montréal

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 1_ Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;

Priorité 2_ 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;

Priorité 5_ Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures;

Priorité 6_ Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire;

Priorité 10_ Mettre les citoyennes et citoyens et les acteurs locaux au cœur des processus de décision, en renforçant les mécanismes de consultation et de participation, en favorisant la prise en charge individuelle et collective

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

Aménagement de nouvelles ruelles vertes et bonification des aménagements de ruelles vertes existantes dans le district de Sainte-Marie et de Saint-Jacques en 2025; Consultation, mobilisation des citoyens riverains des ruelles en vue d'une appropriation citoyenne.

Plantation de 100 carrés d'arbre et 50 mange-trottoirs en collaboration avec les citoyens;

Aménagement d'espaces en agriculture urbaine contribuant à l'inclusion, à la réinsertion sociale et à la sécurité alimentaire;

Distribution de végétaux et d'arbres aux citoyens à des fins de verdissement et de biodiversité en priorisant les interventions dans les secteurs aux prises avec des îlots de chaleur urbains;

Intervention en matière de propreté, de participation aux collectes et de gestion exemplaire des matières résiduelles auprès des citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie;

Implantation et gestion des sites de compostage communautaire comme alternative à la collecte des matières organiques;

Activités d'ISÉ (ateliers, kiosques, etc.) en matière de verdissement, de biodiversité, d'agriculture urbaine, de gestion des matières résiduelles et de zéro déchet;

Organisation et promotion d'activités s'inscrivant dans les événements environnementaux d'importance (Jour de la Terre, Semaine québécoise de réduction des déchets, Semaine de la mobilité durable, Jour du dépassement, etc.);

Travail de consultation, concertation, inclusion socio-communautaire et appropriation du territoire auprès des citoyens de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2024-11-12 18:10:02

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144918647
Nom	Société écocitoyenne de Montréal

Adresse du domicile

Adresse	2240 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Société écocitoyenne de Montréal
Nom de la personne physique	
Nom de famille	L'Écuyer
Prénom	Roxanne
Adresse	2240 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-08-02
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-08-02
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1995-08-02 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-09-26
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-01-31 2023
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2025-07-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2023	2024-07-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

La personne morale a fait l'objet d'une transformation.

Loi applicable	
Date de la continuation ou autre transformation	2001-07-11

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	7799
Activité	Autres services aux entreprises
Précisions (facultatives)	DÉVELOPPEMENT ENVIRONNEMENTAL GESTION ENVIRONNEMENTAL

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 11 à 25
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Gauthier

Prénom	Marie-Hélène
Date du début de la charge	2016-03-22
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	1509-1855 rue du Havre Montréal (Québec) H2K2X4 Canada

Nom de famille	Desaulniers
Prénom	François
Date du début de la charge	2017-11-13
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	8-2224 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L5 Canada

Nom de famille	Gervais
Prénom	Émilie
Date du début de la charge	2022-03-31
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2063 rue Hogan Montréal (Québec) H2K2S9 Canada

Nom de famille	McCray
Prénom	Christopher
Date du début de la charge	2023-04-11
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2330 rue Sheppard Montréal (Québec) H2K3K9 Canada

Nom de famille	Grillet
Prénom	Aline
Date du début de la charge	2023-04-11

Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	501-2910 rue Ontario E Montréal (Québec) H2K0A8 Canada

Nom de famille	Sylvestre
Prénom	Raphael
Date du début de la charge	2024-07-09
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2133 rue Hogan Montréal (Québec) H2K2S9 Canada

Historique

Nom de famille	PLANTE
Prénom	DENIS
Date du début de la charge	2005-03-31
Date de la fin de la charge	2012-03-20
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	302-830 rue Montcalm Montréal (Québec) H2L5G2 Canada

Nom de famille	GAGNON
Prénom	ANDRÉ
Date du début de la charge	2008-02-26
Date de la fin de la charge	2012-03-20
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2524 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2K2K2 Canada

Nom de famille	PROVENÇALE
Prénom	KARINE

Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-22
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2077, DE BORDEAUX MONTRÉAL (QUÉBEC) H2K3Y7

Nom de famille	BOURGIER
Prénom	CHRISTINE
Date du début de la charge	2011-03-22
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2318 rue Coupal Montréal (Québec) H2K1Y2 Canada

Nom de famille	Mousseau
Prénom	Stéphane
Date du début de la charge	2011-03-22
Date de la fin de la charge	2011-06-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1451 rue Parthenais Montréal (Québec) H2K0A2 Canada

Nom de famille	LACOURSE
Prénom	VALÉRIE
Date du début de la charge	2010-03-17
Date de la fin de la charge	2012-03-20
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	202-1675 rue Poupart Montréal (Québec) H2K3G9 Canada

Nom de famille	PASCAL
Prénom	MARIO
Date du début de la charge	2010-03-17
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	2067 rue de Bordeaux Montréal (Québec) H2K3Y7 Canada

Nom de famille	DUBARRY
Prénom	JEAN-EMMANUEL
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2375 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1M1 Canada

Nom de famille	PLANTE
Prénom	DENIS
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	302-830 rue Montcalm Montréal (Québec) H2L5G2 Canada

Nom de famille	GAGNON
Prénom	ANDRÉ
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2020-10-27

Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1410 rue Panet Montréal (Québec) H2L2Z1 Canada

Nom de famille	VERVILLE-ALARIE
Prénom	JUSTIN
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2483 rue Champagne Montréal (Québec) H2K2G9 Canada

Nom de famille	RIVEST-AUGER
Prénom	SOPHIE
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	2224 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H2K1E1 Canada

Nom de famille	DUBARRY
Prénom	JEAN-EMMANUEL
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	2187 rue Larivière Montréal (Québec) H2K1P5 Canada

Nom de famille	RIVEST-AUGER
Prénom	SOPHIE

Date du début de la charge	2013-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2130 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E1 Canada

Nom de famille	CHATELAIN
Prénom	CHANTALE
Date du début de la charge	2013-03-20
Date de la fin de la charge	2015-03-24
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2191 rue Wurtele Montréal (Québec) H2K2P8 Canada

Nom de famille	CHÉNIER
Prénom	KARINE
Date du début de la charge	2013-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	612 rue Dufresne Montréal (Québec) H2K3J1 Canada

Nom de famille	Gagné
Prénom	Sébastien
Date du début de la charge	2014-03-31
Date de la fin de la charge	2016-03-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2260 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V3 Canada

Nom de famille	Legault
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2014-03-31
Date de la fin de la charge	2015-03-24
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	2689 rue Hochelaga Montréal (Québec) H2K1J8 Canada

Nom de famille	Delaloy
Prénom	Anthony
Date du début de la charge	2014-05-06
Date de la fin de la charge	2015-03-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2354 rue Sheppard Montréal (Québec) H2K3K9 Canada

Nom de famille	Mainville
Prénom	Pierre
Date du début de la charge	2014-03-31
Date de la fin de la charge	2017-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	804-555 boul. René-Lévesque E Montréal (Québec) H2L0C2 Canada

Nom de famille	St-Hilaire
Prénom	Djanice
Date du début de la charge	2015-03-24
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Trésorier

Adresse du domicile	2388 rue Logan Montréal (Québec) H2K2B5 Canada

Nom de famille	Aimé
Prénom	Sandra-Alexandre
Date du début de la charge	2015-03-24
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1935 rue Poupart Montréal (Québec) H2K3H1 Canada

Nom de famille	Rault
Prénom	Olivier
Date du début de la charge	2015-03-24
Date de la fin de la charge	2016-03-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2264 rue Chapleau Montréal (Québec) H2K3H3 Canada

Nom de famille	Harpin
Prénom	Marie-Ève
Date du début de la charge	2016-03-22
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	7-2170 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L4 Canada

Nom de famille	Rivest Auger
Prénom	Sophie
Date du début de la charge	2017-03-27

Date de la fin de la charge	2018-03-20
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2095 rue Wurtele Montréal (Québec) H2K2P8 Canada

Nom de famille	Blais Sénéchal
Prénom	Gabrielle
Date du début de la charge	2017-03-27
Date de la fin de la charge	2019-03-20
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1729 rue Dufresne Montréal (Québec) H2K3K1 Canada

Nom de famille	Pascal
Prénom	Frédéric
Date du début de la charge	2017-03-27
Date de la fin de la charge	2017-08-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2518 rue Chapleau Montréal (Québec) H2K3H6 Canada

Nom de famille	Ulrich
Prénom	Barbara
Date du début de la charge	2017-05-08
Date de la fin de la charge	2022-01-10
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2385 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3P3 Canada

Nom de famille	St-Arnaud

Prénom	Gilbert
Date du début de la charge	2017-11-13
Date de la fin de la charge	2024-02-06
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2163 rue Florian Montréal (Québec) H2K2P4 Canada

Nom de famille	Lopez
Prénom	Marina
Date du début de la charge	2018-06-27
Date de la fin de la charge	2019-03-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2145 rue Frontenac Montréal (Québec) H2K2Z5 Canada

Nom de famille	LeBlanc
Prénom	Anne-Évangéline
Date du début de la charge	2019-03-20
Date de la fin de la charge	2023-04-11
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1552 rue Gilford Montréal (Québec) H2J1S2 Canada

Nom de famille	Forgues
Prénom	Marianne
Date du début de la charge	2019-06-03
Date de la fin de la charge	2023-02-07
Fonctions actuelles	Président Administrateur

Adresse du domicile	1682 rue Poupart Montréal (Québec) H2K3G8 Canada

Nom de famille	Gauthier
Prénom	Laurent
Date du début de la charge	2022-01-20
Date de la fin de la charge	2024-02-06
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2265 rue Dorion Montréal (Québec) H2K4B5 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	L'Écuyer
Prénom	Roxanne
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Quebec
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	2240 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n’a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2024-09-26
Déclaration de mise à jour courante	2024-08-01
Déclaration de mise à jour courante	2024-07-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-01-31
Déclaration de mise à jour courante	2023-08-22
Déclaration de mise à jour courante	2023-02-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2023-01-31
Déclaration de mise à jour courante	2022-05-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2022-04-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2021-05-26
Déclaration de mise à jour courante	2020-12-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-04-18
Déclaration de mise à jour courante	2019-07-18
Déclaration de mise à jour courante	2019-06-11
Déclaration de mise à jour courante	2019-04-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2019-04-13
Déclaration de mise à jour courante	2018-07-19
Déclaration de mise à jour courante	2018-05-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-02-23
Déclaration de mise à jour courante	2017-05-31
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-04-04

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2016-07-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-03-22
Déclaration de mise à jour courante	2015-06-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-03-30
Déclaration de mise à jour courante	2014-09-02
Lettres patentes supplémentaires	2014-09-02
Déclaration de mise à jour courante	2014-05-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-03-17
Déclaration de mise à jour courante	2013-05-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-03-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-05-17
Déclaration annuelle 2010	2011-06-22
Déclaration de mise à jour courante	2011-05-03
État et déclaration de renseignements 2009	2010-06-22
État et déclaration de renseignements 2008	2009-04-24
Déclaration annuelle 2007	2009-01-14
Avis de défaut	2008-11-14
Déclaration modificative	2008-06-06
État et déclaration de renseignements 2006	2007-04-24
Déclaration annuelle 2005	2006-03-27
Déclaration annuelle 2004	2005-01-27
Déclaration modificative	2004-04-20
Déclaration annuelle 2003	2004-01-12
Déclaration annuelle 2002	2003-07-30
Avis de défaut	2003-05-23
Déclaration annuelle 2001	2002-04-30
Déclaration annuelle 2000	2001-02-13
Déclaration annuelle 1999	1999-09-24

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 1998	1998-11-11
Déclaration annuelle 1997	1998-01-26
Déclaration annuelle 1996	1996-11-06
Déclaration annuelle 1995	1996-01-17
Déclaration initiale	1995-10-20
Lettres patentes	1995-08-02

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2014-09-02

Nom

Nom	Société écocitoyenne de Montréal
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2014-09-02
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	ÉCO-QUARTIER SAINTE-MARIE
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1995-08-02
Date de déclaration du retrait du nom	2014-09-02
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Éco-quartier Sainte-Marie

Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2014-09-02
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	E.Q.S.M.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2001-02-13
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant autorisé de (*nom de l'entreprise*) Société ÉCOCI - TOYENNE DE MONTRÉAL (SÉM) (ci-après l'Entreprise) déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

□ (1) l'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec

☑ (2) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec

□ (3) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois

□ (4) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et (*cocher une des 3 cases ci-dessous*) :

□ je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF dont copie est ci-jointe.

□ je déclare que l'Entreprise ne détient pas encore de certificat de francisation. Copie d'une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF est ci-jointe.

□ je déclare que l'Entreprise ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation. Une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF est ci-jointe. Je déclare de plus que l'Entreprise a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de l'« analyse de la situation linguistique ».

Signature du représentant de l'Entreprise _____

Nom du représentant ROXANNE LÉVESQUE

Date 21 NOVEMBRE 2023

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1246091004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré pour un montant de 546 645 $, taxes incluses, le cas échéant, à la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en œuvre du Plan d'action 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1246091004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1246091004

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"- Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à la Société écocitoyenne de Montréal pour la gestion de l'éco-quartier des districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques et la mise en oeuvre du Plan d'action 2025;
- Accorder, à cette fin, un montant maximal de 546 645 $, taxes incluses, le cas échéant."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 546 645,00 $

	Années antérieures	2025
Montant		546 645,00 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 499 159,75 $

	Années antérieures	2025
Montant		499 159,75 $

Informations comptables:

- Les crédits requis seront prévus à l'enveloppe budgétaire dans le compte ci-dessous.

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 499 159,75 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306100	04601	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Toutefois un virement budgétaire budgétaire de **71 574 $** sera requis à partir du compte ci-dessous:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 71 574,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306100	01819	66501	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2024-11-27**

Date et heure système : 27 novembre 2024 13:32:39

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.28

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244105007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie afin d'assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour l'année 2025 et autoriser une dépense maximale de 76 188,36 $, taxes incluses

D'accorder un contrat de gré à gré à l'organisme Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du centre du 1er janvier au 31 décembre 2025;
D'autoriser une dépense maximale de 76 188,36 $, taxes incluses;

D'approuver la convention de services à cette fin;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 11:47

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244105007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie afin d'assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour l'année 2025 et autoriser une dépense maximale de 76 188,36 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

L'organisme Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie (CCLSCA) offre une programmation annuelle d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, novatrice et de qualité destinée à la population de l'arrondissement de Ville-Marie. Depuis 2019, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) octroie un contrat de services professionnels pour l'entretien, l'accueil et la surveillance du centre communautaire de loisirs (situé au 1700, rue Atateken à Montréal) à l'organisme CCLSCA qui est l'occupant principal du bâtiment. Comme la DCSLDS est satisfaite des services rendus par l'organisme, et dans un souci de continuité, il est recommandé de poursuivre avec ce même organisme en signant une nouvelle convention de services visant la réalisation d'une prestation de services d'accueil, de surveillance et d'entretien sanitaire au centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour une période de douze (12) mois, soit du 1er janvier au 31 décembre 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240434 (1234105007) : Approuver la convention de services professionnels et accorder un contrat de gré à gré à l'organisme à but non lucratif Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie afin d'assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du Centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie, et autoriser une dépense maximale de 74 498,52 $, taxes incluses
CA24 240018 (1244951002) : Approuver la convention de services professionnels modifiée avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie, se terminant le 31 décembre 2024, afin d'assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du Centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie et d'apporter des modifications dans l'annexe 1

DESCRIPTION

Les services sont énumérés en annexe de la convention et comprennent notamment :

- assurer l'accueil des groupes tiers utilisant de manière ponctuelle les

espaces du centre communautaire ;
- assurer la sécurité des usagers ;
- assurer la propreté des lieux.

JUSTIFICATION

Le 25 novembre 2024, le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie a déposé une soumission répondant aux conditions du devis technique. L'organisme possède l'expérience et l'expertise nécessaires à la réalisation du mandat demandé par l'Arrondissement. De plus, ce dernier possède les ressources nécessaires à la réalisation des obligations visées.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale du contrat s'élève à 76 188,36 $ et sera imputée tel qu'indiqué dans l'intervention financière au dossier.
La valeur liée à la portion entretien pour 2025 est de 58 015,20 $ et de 18 173,16 $ pour l'accueil et la surveillance.

Le paiement se fera après services rendus et sous réception de factures mensuelles.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. La grille d'analyse Montréal 2030 a été insérée dans les pièces jointes du sommaire décisionnel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans ce contrat de services, l'Arrondissement devrait octroyer un contrat d'accueil, de surveillance et d'entretien du centre à un tiers qui ne connaît pas le bâtiment et s'expose à ce que le service effectué ne soit pas à la hauteur de celui que l'organisme offre.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : 10 décembre 2024

- Début du contrat : 1er janvier 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-22

Valérie LEDUC
Cheffe de division

Tél : 514 242-6126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directrice -cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2024-11-29



Convention : CCLSCA_2025_ Convention services pro.pdf

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE D'ALEXANDRIE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie iii de la loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5, agissant et représentée par Donald Gaumont, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 138898036
Numéro d'inscription TVQ : 1006097568

Ci-après, appelée le **« Contractant »**

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine du loisir;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, pour l'accueil, la surveillance et l'entretien du centre communautaire Sainte-Catherine-d'Alexandrie, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » : Devis technique

1.2 **« Annexe 2 »** Description de la prestation de service du Contractant.

1.3 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

1.3 « **Unité administrative** » : La Division des sports et des loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexes 1 et 2 ci-jointes, pour assurer l'accueil, la surveillance et l'entretien du centre communautaire Sainte-Catherine-d'Alexandrie .

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2025 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, le 31 décembre 2025.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés comme exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, tout rapport, toute proposition ou tout autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

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

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

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de soixante-seize mille cent quatre-vingt-huit dollars et trente-six cents (76 188,36 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué sur présentation de factures mensuelles.

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

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder soixante-seize mille cent quatre-vingt-huit dollars et trente-six cents (76 188,36 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

10.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les notes et tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

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

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

15.1.4 qu'il détient, et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droits liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile 1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à

Le ____e jour de _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Anne-Marie Lemieux,
Secrétaire d'arrondissement

Signé à

Le ____e jour de _____ 2024

CENTRE SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE

Par : _____
Donald Gaumont
Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de décembre 2024 (Résolution CA_____).

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 1

DEVIS TECHNIQUE

ACQUISITION DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR L'ACCUEIL, LA SURVEILLANCE ET L'ENTRETIEN POUR LE CENTRE SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE

Numéro de sommaire : 1244105007
Révision : 21 février 2023

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT

INSTALLATION VISÉE PAR LE CONTRAT DE SERVICES

Nom de l'organisme :	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie
Adresse et téléphone :	1700 rue Atateken, Mtl H2L 3L5 / 514-524-6626

L'arrondissement reconnaît que l'organisme CCLSCA est le sous-locataire principal et peut jouir des lieux selon les conditions légales qui se rattachent à ce statut. Au regard des termes et conditions du présent contrat, l'organisme s'engage à rendre les services en tenant compte des conditions suivantes :

ACCUEIL, SURVEILLANCE ET ENTRETIEN :

- Selon le nombre d'heures prévu à la rubrique « entente arrondissement » stipulé à l'annexe 2 du présent contrat, assurer la présence d'une personne en mesure de fournir les renseignements demandés sur les activités du centre par les personnes le fréquentant et de les orienter vers les lieux recherchés.
- Assurer la présence et la disponibilité en tout temps, lorsque des activités se déroulant dans le Centre, d'au moins une personne détenant une certification premiers soins (RCR + DEA niveau C) valide et émise par un des organismes officiellement reconnus et assurer la disponibilité d'une trousse de premiers soins complète.
- Assurer l'entretien ménager de l'installation.
- Avoir en place un plan de sécurité et d'évacuation en cas d'urgence.
- Signaler à l'Arrondissement toute anomalie au regard de l'installation.

LOCATIONS D'ESPACES :

- Dans le cadre de la gestion des espaces de l'installation offerts à la location et en cas de conflit d'horaire, prioriser à cet effet les organismes de l'arrondissement de Ville-Marie.
- Réserver une banque de 125 heures que l'Arrondissement pourra utiliser pour ses propres besoins ou pour les besoins de ses organismes partenaires et ce, sans frais, le tout après entente entre les parties et selon les disponibilités de l'installation.
- Informer préalablement l'Arrondissement avant de signer avec un organisme des ententes d'utilisation exclusives d'un local dédié à long terme. Toutefois, les activités devront être en lien avec la mission de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

REDDITION DE COMPTES :

- Présenter sur demande la grille d'utilisation des locaux.
- Présenter un bilan financier indiquant les dépenses reliées à la présente convention de services.
- Fournir à l'Arrondissement tout rapport d'incidents ou d'accidents survenus dans l'installation.

ANNEXE 2

OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR L'ACCUEIL, LA SURVEILLANCE ET L'ENTRETIEN POUR LE CENTRE SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE

Numéro de sommaire : 1244105007
Révision : 21 février 2023

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

CCLSCA
Centre communautaire
de loisirs
Sainte-Catherine
d'Alexandrie

Coût CCLSCA accueil, surveillance et entretien

		Jour	Soir	Samedi	Coût annuel
Accueil	Salaires/paie	1 875,00 $	1 400,00 $	400,00 $	95 550,00 $
	Avantage	317,48 $	237,05 $	67,73 $	16 178,76 $
	Matériel				5 000,00 $
	Sous-total	**2 192,00 $**	**1 637,05 $**	**467,73 $**	**116 728,76 $**

				Coût annuel entretien
Entretien	Salaires	1 890,00 $		
	Avantages	320.00 $	Sous-total salaire	57 460,00 $
	Sous-total	2 210,0 $	Produits	15 000,00 $
	Produits	15 000,00 $	**Total entretien**	**72 460,00 $**

Grand total Accueil et entretien 189 188,76 $

	Entente arrondissement		**Équivalence (de jour)**
Accueil	Salaires	15 541,65 $	heure/semaine sur 52 semaines
Surveillance :	Avantage	2 631.51 $	13 heures / semaine
Sous-total		**18 173,16 $**	Heures / annuelles
			673 heures / annuelles / 3 874
Entretien	Salaires	49 140,00 $	heures/semaines sur 52 semaines
	Avantages	8 320,00 $	35 heures / semaine
	Produits	555,20 $	Heures / annuelles / 1 820
	Sous-total	**58 015,20 $**	
Grand total		**76 188,36 $**	

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244105007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie afin d'assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour l'année 2025 et autoriser une dépense maximale de 76 188,36 $, taxes incluses

Aspect financier : CCLSCA _2025_Aspect financier GDD 1244105007.pdf

Charte de la langue française :

CCLSCA_2025_Charte_langue_francaise.pdf

Montréal 2030 : CCLSCA_2025_MTL_2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 476-5155
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105007

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	119746

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires: Entretien, accueil et surveillance du Centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant						76 188,36 $		**76 188,36 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	1	janvier	2025	Date de fin :	31	décembre	2025

Formulaire complété par : Linda Goulet (Prénom, nom)

Date et heure système : 25 novembre 2024 11:31:00

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

DÉCLARATION
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

VILLE MARIE

Dans le cadre du projet de loi 96 sur la langue officielle et commune du Québec, le français (PL 96) qui a été sanctionné le 1er juin 2022, des modifications sont prévues à la *Charte de la langue française* qui auront un impact important en ce qui concerne les contrats.

Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à l'octroi de tout contrat ou de toute subvention par les municipalités, quelles que soient sa valeur et sa nature (article 152.1 de la *Charte*).

Avant de conclure un contrat avec une entreprise ou d'accorder une subvention à un organisme, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Donald Gaumont **à titre de représentant(e) autorisé(e)**

de (nom de l'entreprise ou de l'organisme) Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alex

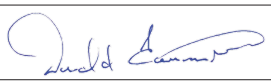
Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ○ n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ○ a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* « La francisation des entreprises ». **Cochez une des cases ci-dessous :**

  Je déclare que l'entreprise ou l'organisme :

  - ○ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF (joindre une copie);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation (joindre une copie d'une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF);
  - ○ ne détient pas encore de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation (joindre une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF). De plus, je déclare que l'entreprise ou l'organisme a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de « l'analyse de la situation linguistique ».

Prénom : Donald Nom : Gaumont

Date : 2024-11-20 Signature : 

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : ***1244105007***
Unité administrative responsable : ***Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports, des loisirs et du développement social***
Projet : ***Gestion et opération du centre Jean-Claude-Malépart***

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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

19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Priorité 9 :
Maintenir un milieu de vie qui permet à la population du quartier d'avoir accès à différents espaces de loisirs afin de partager des expériences positives.

Priorité 19 :

Assurer un milieu de vie sain et de qualité. Les principes et les valeurs qui guident ses actions sont l'accessibilité, la qualité, l'engagement, le respect des citoyens, de leurs différences et de leur diversité.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**X**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1244105007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie afin d'assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du centre Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour l'année 2025 et autoriser une dépense maximale de 76 188,36 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1244105007.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Isabelle FORTIER
Cheffe de division, ressources financières

Tél : 263-362-0711
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1244105007

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Accorder un contrat de gré à gré à l'organisme Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine-d'Alexandrie pour assurer l'entretien, l'accueil et la surveillance du centre du 1er janvier au 31 décembre 2025; autoriser une dépense maximale de 76 188,36 $, taxes incluses et approuver la convention de services professionnels à cette fin ."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 76 188,36 $

	Années antérieures	2025
Montant		76 188,36 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 69 570,13 $

	Années antérieures	2025
Montant		69 570,13 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 52 975,61 $ Entretien ménager

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07121	55401	014712	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 16 594,52 $ Accueil et surveillance

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année 2025 seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2024-11-27**

Date et heure système : 27 novembre 2024 14:44:39

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.01

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1243536001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (R.L.Q., c. C-11.4), les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

Je recommande :
d'accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLQ, c. C-11.4), les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) du Bureau de projets et du développement des services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 10:05

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1243536001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (R.L.Q., c. C-11.4), les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (L.R.Q., c. C_11.4), le présent sommaire recommande d'accepter la prestation de service offerte par la division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) du Bureau de projets et du développement des services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.
Depuis plusieurs années, la DSTSLI offre des services aux arrondissements de la Ville de Montréal et aux Services centraux tant en atelier que sur le territoire de sa clientèle.

La DSTSLI détient une compétence réputée en logistique ainsi que dans les travaux et interventions en bâtiments sportifs, culturels, aux installations extérieures telles que : arénas, terrains sportifs synthétiques, bibliothèques, maisons de la culture et domaine public. En plus de posséder un large éventail d'équipements à la disposition de la clientèle, elle a également développé l'expertise et la compétence dans le déploiement des scènes mobiles. À cela s'ajoute le support offert dans le cadre d'une mesure d'urgence (crues des eaux, chaleurs accablantes, opération 1er juillet, etc.).

Depuis la fusion municipale en 2002, le budget d'opération de la DSTSLI a été modifié selon le principe des charges interunités (CIU). Les CIU sont réparties entre les arrondissements Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Plateau-Mont-Royal, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, Rosemont-La Petite-Patrie, SudOuest, Ville-Marie et Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension. Ajoutez à cela le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports ainsi que le Bureau des relations internationales.

Dans le cadre du renouvellement de son offre, la DSTSLI a procédé à une analyse de son architecture d'affaires (financier et processus décisionnel) en collaboration avec le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle (SPSPO). D'une manière unanime, les arrondissements et services concernés ont accepté les modifications proposées pour l'année 2025.

Il est à noter que la DSTSLI est reconnue comme fournisseur interne à la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

GDD 1245262003 – CA24 27 0185 adopté par le conseil 0234 adopté par le conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve - Offrir, en vertu des articles 85 et 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), aux arrondissements et aux services centraux de la Ville de Montréal, les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI), du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.
GDD 1235262001 - CA23 27 0234 adopté par le conseil d'arrondissement de MercierHochelaga-Maisonneuve - Offrir, en vertu des articles 85 et 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), aux arrondissements et aux services centraux de la Ville de Montréal, les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI), du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.

GDD 1205262001 - CA20 27 0363 adopté par le conseil d'arrondissement de MercierHochelaga-Maisonneuve - Offrir aux arrondissements et aux services centraux de la Ville de Montréal, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

DESCRIPTION

En acceptant l'offre de service de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) de la direction du Bureau de projets et du développement des services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, l'arrondissement de Ville-Marie aura accès à un inventaire de plus de 20 000 pièces d'équipement, à un service de menuiserie, de transport et de prêt de surfaceuse à glace, de transport de matériel, d'installation de scène mobile, d'installation d'équipement en piscine, de préparation des surfaces des patinoires réfrigérées intérieures et extérieures, à un support en équipement en aréna, d'entretien des terrains sportifs synthétiques intérieurs et extérieurs. De plus, l'expertise et les compétences détenues par la DSTSLI assurent une uniformité des interventions sur le territoire montréalais.
En plus de réaliser des économies d'échelle, l'arrondissement de Ville-Marie bénéficiera d'un service clé en main.

JUSTIFICATION

L'équipe de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) du Bureau de projets et du développement des services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve possède l'expertise et les compétences afin de contribuer activement, de par son leadership, à la réalisation des mandats pour favoriser une offre de service de qualité, accessible, diversifiée et équitable. Elle assure la communication, autant auprès des collaborateurs privés ou publics, qu'auprès des arrondissements.
Le présent dossier recommande d'accepter l'offre de service de la DSTSLI du Bureau de projets et du développement des services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier–HochelagaMaisonneuve, proposée comme étant une offre de service aux arrondissements et Services centraux. Cette offre de service a pour objectif, sans s'y limiter, de minimiser les interventions requises tout en permettant une économie d'échelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La répartition de la CIU de l'arrondissement de Ville-Marie se retrouve dans le document offre

de service 2024 dans la section "Pièces jointes" du présent sommaire. De plus une reddition de compte sera réalisée annuellement selon l'encadrement administratif C-RF-DG-P-19-001.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'arrondissement de Ville-Marie ne possède pas l'expertise, les ressources humaines et matérielles nécessaires afin d'effectuer les travaux réalisés par la DSTSLI. Le refus de l'offre aurait un impact direct sur le budget d'opération de l'arrondissement de Ville-Marie en raison des investissements majeurs nécessaires afin de maintenir les services à l'interne.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Reddition de compte annuelle selon encadrement administratif C-RF-DG-P-19-001.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications et au mieux de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Martin MOUSSEAU, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
José PIERRE, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Véronique BELPAIRE, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Gina TREMBLAY, Ville-Marie

Lecture :

José PIERRE, 26 novembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs -
Arrondissement de Ville-Marie

Tél : 5147080416
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-24

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs -
Arrondissement de Ville-Marie

Tél : 5147080416
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1243536001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Objet :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (R.L.Q., c. C-11.4), les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025



Offre de services 2025 : Offre_VilleMarie_2025 (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs -
Arrondissement de Ville-Marie

Tél : 5147080416
Télécop. :

Mercier
Hochelaga-Maisonneuve
Montréal

OFFRE DE SERVICE

2025

Division des services techniques
et du soutien logistique aux installations
(DSTSLI)

Présentée à Gina Tremblay, directrice
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
et
Jean-Luc L'Archevêque, directeur
Direction des services administratifs

Arrondissement de Ville-Marie

TABLE DES MATIÈRES

1. UNITÉ D'AFFAIRES (ARRONDISSEMENT OU SERVICE CENTRAL) 3

2. MISE EN CONTEXTE 3

3. SERVICES OFFERTS PAR LA DSTSLI 4

3.1. Transport et montage 4
3.1.1. Demande de livraison de matériel (DLM) 4
3.1.2. Transport 4
3.1.3. Scène mobile 4
3.1.4. Service de la culture - boîtes de livres d'élagage 4
3.1.5. Transport de produits chimiques pour les installations aquatiques 4

3.2. Arénas, terrains sportifs et autres 5
3.2.1. Montage de patinoires 5
3.2.2. Entretien des terrains sportifs synthétiques 5
3.2.3. Transport et prêt de surfaceuse 5
3.2.4. Livraison de couteau de surfaceuse et de tranche 5
3.2.5. Transport et prêt de coupe-bordure 6
3.2.6. Changement des lames de coupe-bordure 6
3.2.7. Restauration et prêt de buts de hockey 6
3.2.8. Retrait et pose de baies vitrées 6
3.2.9. Décapage et cirage de plancher 6

3.3. Menuiserie 6

4. OBLIGATIONS DE LA DSTSLI ET DE L'UNITÉ D'AFFAIRES 7

4.1. Obligations de base 8

4.2. Obligations détaillées pour certains services 8
4.2.1. Demande de livraison de matériel (DLM) 8
4.2.2. Scène mobile 9
4.2.3. Montage de patinoires intérieures et extérieures 10
4.2.4. Transport et prêt de surfaceuse 11

5. COORDONNÉES DE LA DSTSLI 11

6. TARIFICATION ET FACTURATION 11

6.1. Tarification de base 11

6.2. Facturation et frais supplémentaires 12

7. SIGNATURE DES PARTIES 13

1. UNITÉ D'AFFAIRES (ARRONDISSEMENT OU SERVICE CENTRAL)

Cette offre de service, valide du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, est présentée à ***l'arrondissement de Ville-Marie***.

Direction d'arrondissement : Monsieur Marc Labelle

Représentant :

2. MISE EN CONTEXTE

La Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTLSI) soutient depuis plusieurs années les unités d'affaires (arrondissements ou services centraux) de la Ville de Montréal. La DSTSLI offre des services de prêt, de menuiserie, d'entretien, de montage/démontage et de transport pour différents types d'installations et d'événements sur tout le territoire montréalais. Elle offre également des services pour :

- les arénas et les patinoires réfrigérées extérieures;
- les terrains sportifs synthétiques intérieurs et extérieurs;
- les événements sportifs, culturels, de loisirs et protocolaires;
- les transports divers;
- etc.

Il est à noter que l'offre de service et les obligations présentées dans le présent document ne sont pas limitatives et peuvent être modifiées durant la période ci-haut mentionnée.

En vertu de l'application de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, une offre de service en bonne et due forme doit être présentée et acceptée, dans ce cas-ci, par ***l'arrondissement de Ville-Marie***, afin d'obtenir le soutien et les services de la DSTSLI.

Article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal :

> *«Un conseil d'arrondissement peut, aux conditions qu'il détermine, fournir au conseil d'un autre arrondissement un service relié à une compétence qu'il détient. La résolution offrant cette fourniture de service prend effet à compter de l'adoption d'une résolution acceptant cette offre.»*

3. SERVICES OFFERTS PAR LA DSTSLI

3.1. Transport et montage

3.1.1. Demande de livraison de matériel (DLM)

Plus de 20 000 pièces en équipement sont disponibles pour soutenir les événements telles que des tables, des chaises, des PHR (plateformes à hauteur réglable), des rideaux, de l'éclairage, des socles, des décors, des tentes, des chapiteaux, des jeux gonflables, et encore plus. Pour plus de détails, vous pouvez consulter le catalogue de matériel disponible sur l'Intranet ainsi que toute l'information relative liée à une demande dans la section «**Réseaux professionnels»** puis cliquez sur «**Soutien logistique aux installations**».

En ce sens, la DSTSLI peut effectuer ce qui suit.

- Préparer, livrer et récupérer l'équipement demandé.
- Assurer le montage et le démontage de scènes, d'estrades, de rideaux et de chapiteaux.
- Assurer le montage et le démontage des jeux aquatiques "Wibit".
- Etc.

3.1.2. Transport

- Transporter ou transférer du matériel tel que des chaises, des tables, des bureaux, des boîtes, etc.

À la suite d'une évaluation du travail par un membre de l'équipe de la DSTSLI, ce service sera offert sur rendez-vous.

3.1.3. Scène mobile

- Livraison, montage et démontage d'une scène mobile (SL-100, SL-250 et SL-260 ainsi qu'un kiosque).
- Soutien technique disponible lors de l'événement en cas de problématique avec le véhicule.

3.1.4. Service de la culture - boîtes de livres d'élagage

- Récupérer, transporter et entreposer les boîtes de livres destinées à la vente de livres des *Amis des bibliothèques*. Nous vous prions d'informer notre service dès que l'accumulation de 20 boîtes est atteinte.

3.1.5. Transport de produits chimiques pour les installations aquatiques

- Acheter, entreposer et distribuer du chlore liquide (format de 20 litres) et des sacs de terre diatomée (matière filtrante) pour les installations aquatiques.
- Livraison effectuée sur demande pour la terre diatomée.

- Une tournée hebdomadaire est effectuée durant la saison estivale pour le chlore liquide et la livraison est effectuée sur demande le reste de l'année.
- Compilation des livraisons et facturation des produits utilisés à l'unité d'affaires requérante.

3.2. Arénas, terrains sportifs et autres

3.2.1. Montage de patinoires

Service de montage de glace pour les arénas et les patinoires réfrigérées extérieures. À titre d'exemple :

- appliquer la peinture blanche;
- installer et tracer le lignage, les cercles de mise en jeu et les zones de gardien de but;
- installer les logos en tissu réutilisables;
- installer le lignage et les points de mise au jeu de ringuette;
- installer sur demande les points et lignage de patinage de vitesse (ce service doit être prévu à l'avance entre l'unité d'affaires et la DSTSLI).

Il est possible de modifier le montage selon des besoins spécifiques sur entente avec la DSTSLI.

3.2.2. Entretien des terrains sportifs synthétiques

Service pour l'entretien et le prolongement de la durée de vie des terrains sportifs synthétiques, comme :

- brossage du terrain;
- brossage et décompaction du terrain;
- brossage et aspiration du terrain;
- ajout de granulat aux endroits les plus sollicités, si nécessaire.

3.2.3. Transport et prêt de surfaceuse

- Prêter et transporter une surfaceuse de courtoisie lors d'un bris ou d'un entretien d'un appareil en aréna.
- Transporter la surfaceuse défectueuse ou à inspecter au garage. Retour des appareils à l'aréna et à la DSTSLI à la suite de l'intervention mécanique.
- Assurer un service de transport de surfaceuse à l'extérieur des heures d'ouverture.

3.2.4. Livraison de couteau de surfaceuse et de tranche

- Hebdomadairement, durant la période d'opération d'un aréna, récupérer le couteau de surfaceuse et la tranche manuelle pour aiguisage. Simultanément, livrer un couteau de surfaceuse et une tranche manuelle aiguisés.

- Assurer un service de livraison sur demande en cas de problématique avec une lame.

3.2.5. Transport et prêt de coupe-bordure

- Prêter et transporter un coupe-bordure de courtoisie lors d'un bris ou d'un entretien d'un appareil en aréna.
- Transporter le coupe-bordure défectueux ou à inspecter au garage. Retour des appareils à l'aréna et à la DSTSLI à la suite de l'intervention mécanique.

3.2.6. Changement des lames de coupe-bordure

- Procéder, sur demande, au remplacement des lames de coupe-bordure.

3.2.7. Restauration et prêt de buts de hockey

- Procéder, sur demande, à la restauration de buts de hockey et prendre en charge le transport et la manutention de ceux-ci. Il y a possibilité de prêt de buts pour la période des travaux.

La restauration comprend :

- peinture des cadrages du but;
- installation d'un nouveau filet;
- installation d'un protecteur au bas du filet;
- installation d'un protecteur pour la tige verticale;
- installation d'un protecteur de filet.

Le coût d'acquisition du matériel sera facturé à l'unité d'affaires (voir la section tarification et facturation).

3.2.8. Retrait et pose de baies vitrées

- Procéder au retrait ou à l'installation de baies vitrées de grandeur conventionnelle.

Notez que les grandes baies vitrées, habituellement situées dans la zone des buts, ne font pas partie de l'offre de service.

3.2.9. Décapage et cirage de plancher

- Effectuer, à l'extérieur des périodes de pointe et ce **en soutien aux équipes d'entretien de l'unité d'affaires**, du décapage et du cirage de plancher dans différentes installations.

3.3. Menuiserie

Soutenir l'unité d'affaires pour différents projets de menuiserie. Voici des exemples des services offerts :

- entretien et fabrication des équipements divers;
- réparation et restauration de mobilier urbain;
- construction sur mesure;
- conception et réparation des bandes extérieures des patinoires;
- installation et désinstallation des tremplins des piscines, des chaises de sauveteurs et des parasols;
- installation des placottoirs;
- fabrication et installation des jardinets et bacs à jardiner;
- fabrication et installation des boîtes pour les pianos de rue;
- construction de supports pour patineurs (enfants et adultes).

Le coût d'acquisition du matériel ainsi que la main-d'œuvre au coût réel peuvent être facturés à l'unité d'affaires.

Exemples des services offerts **sans frais additionnels** :

- installation et désinstallation des tremplins des piscines, des chaises de sauveteurs et des parasols;
- installation des boîtes pour les pianos de rue;
- installation de PHR et de PHR en dégradé;
- installation de décors inclus dans le catalogue de la DSTSLI;
- fabrication de planche pour le changement de couteaux de surfaceuse;
- etc.

Exemples des services offerts **avec facturation du matériel** :

- construction de supports pour patineurs (enfants et adultes);
- entretien et fabrication des équipements;
- construction sur mesure de projet nécessitant moins de 15 h de travail;
- etc.

Exemples des services offerts **avec facturation du matériel et de la main-d'œuvre** :

- réparation et restauration de mobilier urbain;
- construction sur mesure et projets spéciaux;
- conception et réparation des bandes extérieures des patinoires;
- installation des placottoirs;
- fabrication et installation des jardinets et bacs à jardiner;
- fabrication des boîtes pour les pianos de rue;
- etc.

4. OBLIGATIONS DE LA DSTSLI ET DE L'UNITÉ D'AFFAIRES

Pour l'ensemble des services offerts, chaque partie a la responsabilité de respecter les obligations ci-dessous afin d'assurer un service de qualité.

4.1. Obligations de base

Obligations de la DSTSLI :

- communiquer dans un délai de deux (2) jours ouvrables avec l'unité d'affaires à la suite de la réception d'une demande de service;
- offrir un service de qualité;
- se réserver, en période de pointe, le droit de reporter certaines demandes afin d'assurer les services prioritaires.

Obligations de l'unité d'affaires :

- transmettre la demande de service par courriel à l'adresse suivante : mhm-dlm@montreal.ca;
- communiquer au 514 872-4015 pour toute demande urgente. Nous répondrons aux demandes en fonction de la disponibilité de nos ressources;
- s'assurer qu'une personne responsable soit sur place pour donner accès au bâtiment ou au site et de bien identifier le travail à accomplir.

4.2. Obligations détaillées pour certains services

Pour les services indiqués dans cette section, les obligations de base s'appliquent.

4.2.1. Demande de livraison de matériel (DLM)

Obligations de la DSTSLI :

- la demande de prêt pour de l'équipement sera traitée au maximum trente (30) jours avant la date de l'événement. Un bon de livraison incluant la disponibilité de l'équipement sera alors transmis;
- suite à l'envoi du bon de livraison, si une modification à l'horaire de la livraison ou récupération est nécessaire, le personnel de la DSTSLI communiquera avec l'unité d'affaires;
- en période de pointe, la livraison de matériel est priorisée. La récupération de matériel pourrait être modifiée afin de favoriser la tenue de l'ensemble des événements prévus. Le personnel de la DSTSLI communiquera avec l'unité d'affaires à cet effet;
- également en période de pointe, la DSTSLI se réserve le droit de partager le matériel disponible selon les demandes.

Obligations de l'unité d'affaires :

- la demande de livraison doit être transmise dans un délai minimum de quinze (15) jours avant la tenue de l'événement à l'adresse courriel suivante : mhm-dlm@montreal.ca;

- pour toute demande nécessitant un montage par le personnel de la DSTSLI (rideaux, PHR, panneaux clics, grilles à béton, etc.), un plan de montage doit obligatoirement accompagner la demande;
- aucune modification ne sera acceptée dans les sept (7) jours précédant l'événement;
- l'unité d'affaires est responsable du matériel prêté;
- en cas de perte, de vol ou de bris résultant d'une utilisation abusive de l'équipement, le coût de remplacement du matériel sera facturé à l'unité d'affaires (voir la section tarification et facturation);
- l'unité d'affaires doit, s'il fait une demande de prêt de matériel pour un organisme ou un promoteur, transmettre à l'organisateur de l'événement une copie du bon de livraison et du bon de retour.

4.2.2. Scène mobile

Obligations de la DSTSLI :

- assurer le montage et le démontage de la scène mobile;
- assurer un service en cas d'urgence lors du prêt;
- communiquer au 514 872-4015 lors d'une urgence durant les heures d'ouverture ou avec le régisseur de garde à l'extérieur des heures d'ouverture.

Obligations de l'unité d'affaires :

- compléter et transmettre une demande de prêt pour une scène mobile au moins trente (30) jours avant la tenue de l'événement à l'adresse courriel suivante : mhm-dlm@montreal.ca. Une confirmation de livraison sera alors transmise à la suite de l'acceptation de la demande;
- respecter toutes les conditions de prêt indiquées au formulaire de demande de prêt d'une scène mobile;
- procéder, auprès du Service des immeubles, à une demande d'installation et de désinstallation de la mise à la terre pour la scène mobile. Cette demande doit être coordonnée en fonction des heures de livraison et de récupération de la scène mobile par la DSTSLI;
- s'assurer d'avoir une personne responsable sur place au moment de la livraison et de la récupération de la scène mobile;
- assurer une surveillance de la scène en tout temps, de sa livraison jusqu'à sa récupération et assumer les frais de surveillance le cas échéant;
- pour un prêt à un organisme, ce dernier doit souscrire et maintenir, à ses frais, une assurance «Biens matériels (feu, vol et vandalisme)» et «Responsabilité civile» comme indiqué dans le formulaire de prêt;
- s'assurer qu'un répondant de l'unité d'affaires peut être joint en tout temps lors de l'événement.

4.2.3. Montage de patinoires intérieures et extérieures

Obligations de la DSTSLI :

- déterminer le calendrier du montage des patinoires intérieures et extérieures en fonction des besoins. Un formulaire est envoyé annuellement aux unités d'affaires, au plus tard le 15 mars pour les patinoires intérieures et le 15 septembre pour les patinoires extérieures;
- informer les unités d'affaires des dates prévues du montage des patinoires au plus tard le 15 mai pour les patinoires intérieures et le 15 octobre pour les patinoires extérieures;
- installer systématiquement sur l'ensemble des patinoires intérieures le lignage de ringuette, sauf sur avis contraire;
- commander et fournir le matériel nécessaire au montage de base des patinoires, à l'exception des logos. Le matériel de base se compose de : peinture blanche, peinture rouge et bleue, lignage, cercles de mise en jeu, points de mise en jeu et zones de gardien de but;
- procéder au montage des patinoires en fonction des dates transmises aux unités d'affaires;
- la DSTSLI est tributaire des conditions météorologiques concernant les patinoires extérieures. S'il est impossible de faire le montage au moment prévu, une nouvelle date sera communiquée.

Obligations de l'unité d'affaires :

- s'assurer du départ des compresseurs et des déshumidificateurs afin que l'aréna soit prêt pour la journée prévue du montage;
- s'assurer que la surface soit nettoyée et exempte de tout débris avant le départ des compresseurs;
- avoir atteint une température de -10 degrés Celsius (dalle de la patinoire) le matin du montage;
- afin d'obtenir une glace de qualité, il est important que la surface soit arrosée avec la surfaceuse (avec serviette et sans couteau) le matin du montage de la patinoire et que les monticules de glace dues à la condensation soient enlevés;
- fournir les logos en tissu réutilisables et un plan indiquant l'endroit où ceux-ci devront être installés le matin du montage;
- avoir une personne responsable sur place afin de recevoir le personnel de la DSTSLI et lui transmettre les renseignements spécifiques à l'installation;
- si les obligations de l'unité d'affaires ne sont pas respectées et qu'il n'est pas possible de faire le montage de la patinoire, une nouvelle date sera transmise en fonction du calendrier prévu, et ce, sans pénaliser les autres unités d'affaires. Des frais de mobilisation pourraient être facturés (voir la section tarification et facturation).

4.2.4. Transport et prêt de surfaceuse

Obligations de la DSTSLI :

- coordonner le transport avec l'unité d'affaires;
- assurer le transport, aller et retour, de surfaceuse pour l'entretien ou la réparation vers le garage;
- fournir et récupérer un appareil de courtoisie à l'unité d'affaires (si nécessaire) pour la période des travaux;
- assurer un service de transport d'urgence à l'extérieur des heures d'ouverture et mettre à jour hebdomadairement l'horaire de garde des régisseurs et régisseuses sur le site Intranet de la Ville de Montréal.

Obligations de l'unité d'affaires :

- contacter le représentant du garage avant de demander un transport de surfaceuse. Le garage communiquera avec le personnel de la DSTSLI si un transport est nécessaire;
- vider les réservoirs d'eau et de neige de la surfaceuse et enlever le couteau avant son transport.

5. COORDONNÉES DE LA DSTSLI

Pour toute urgence ou pour un suivi de livraison, durant les heures d'ouverture, veuillez communiquer au 514 872-4015.

À l'extérieur des heures d'ouverture, veuillez communiquer avec le régisseur ou la régisseuse de garde. L'horaire de garde est mis à jour hebdomadairement (tous les jeudis) sur le site Intranet de la Ville de Montréal.

Si votre demande a été prise en charge par un régisseur ou une régisseuse, vous pouvez par la suite communiquer directement avec cette personne pour un suivi.

6. TARIFICATION ET FACTURATION

6.1. Tarification de base

Des charges interunités transférées par les Services centraux couvrent la majorité des services rendus par la DSTSLI pour les unités d'affaires suivantes : Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, Plateau-Mont-Royal, Sud-Ouest, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, Rosemont–La Petite-Patrie, **Ville-Marie**, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et le Bureau des relations internationales (Section du protocole et de l'accueil).

À cet effet, les charges interunités pour votre ***arrondissement de Ville-Marie*** pour l'année 2025 seront de 314 500 $.

6.2. Facturation et frais supplémentaires

Des frais peuvent être facturés, par une entente de service, pour certaines demandes. L'entente devra être correctement complétée et transmise à la DSTSLI avant la tenue des services ou des travaux.

Ci-après, une liste des services ou travaux qui pourraient engendrer des frais :

- les services demandés doivent être exécutés à l'extérieur des heures d'ouverture ou lors de jours fériés;
- les services doivent être reportés en raison du non-respect des obligations de l'unité d'affaires;
- la perte, le vol ou le bris résultant d'une utilisation abusive du matériel prêté, facturation selon le prix courant;
- les frais de matériaux pour les travaux de menuiserie et de restauration de buts de hockey, facturation selon le prix courant;
- la main-d'œuvre pour la réalisation de travaux ne faisant pas partie de l'offre de service, de projets spéciaux ou de sous-contraction.
- etc.

7. SIGNATURE DES PARTIES

Par la présente, ***l'arrondissement de Ville-Marie*** accepte l'offre de service de la DSTSLI.

_____
Marc Labelle
Directeur d'arrondissement
Arrondissement de Ville-Marie
Date : _____

_____
Véronique Belpaire
Directrice d'arrondissement
Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Date : _____

_____
Martin Mousseau
Chef de division
Division des services techniques et du soutien logistique aux installations
Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Date : _____

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.02

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1243536002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	Programme du Budget participatif de Montréal
Objet :	Approuver la liste des projets à inscrire sur le bulletin de vote citoyen de la 3e édition du budget participatif de Montréal susceptibles d'être mis en œuvre sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et confirmer l'engagement du conseil d'arrondissement à réaliser ceux qui relèvent, en tout ou en partie, de sa compétence et qui seront désignés lauréats à l'issue de ce vote, sous réserve de disponibilité des crédits

Il est recommandé :

1. D'approuver l'inscription des projets suivants sur le bulletin de vote citoyen dans le cadre de la 3e édition du budget participatif de Montréal :
   - Verdissement de la station de métro Saint-Laurent
   - Promontoire Poupart : un espace polyvalent en plein air pour voir le Fleuve
   - Soccer pour toutes et tous
   - Créer des espaces de socialisation sécuritaires et accessibles avec et pour les filles, les femmes, les personnes de la diversité de genre
   - Ville nourricière
   - Les fesses au chaud! Installation de toilettes accessibles dans les lieux publics
2. De confirmer l'engagement du conseil d'arrondissement à réaliser les projets qui relèvent, en tout ou en partie, de sa compétence et qui seront désignés lauréats à l'issue du vote citoyen de la 3e édition du budget participatif de Montréal, sous réserve de la disponibilité des crédits;
3. D'assumer les dépenses de fonctionnement qui pourraient en découler.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-29 09:57

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1243536002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	Programme du Budget participatif de Montréal
Objet :	Approuver la liste des projets à inscrire sur le bulletin de vote citoyen de la 3e édition du budget participatif de Montréal susceptibles d'être mis en œuvre sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et confirmer l'engagement du conseil d'arrondissement à réaliser ceux qui relèvent, en tout ou en partie, de sa compétence et qui seront désignés lauréats à l'issue de ce vote, sous réserve de disponibilité des crédits

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a lancé, en 2020, la 1ère édition d'un budget participatif (BP) sur l'ensemble de son territoire permettant ainsi à la population de décider de l'affectation d'une partie du budget municipal en proposant des idées, puis en votant pour les projets que la Ville réalisera. Une 2e édition a ensuite été tenue en 2021-2022. Au total, ce sont 17 projets lauréats qui ont été choisis par la population pour transformer leurs milieux de vie et qui sont aujourd'hui réalisés ou en voie de l'être.

Forte de cette expérience, la Ville de Montréal a renouvelé l'exercice pour une 3e édition et a réservé, pour celle-ci, à son Programme décennal d'immobilisations (PDI), une somme totale de 45 millions de dollars pour la réalisation de nouveaux projets issus d'idées citoyennes. De cette somme, il est prévu qu'au moins dix millions de dollars soient attribués à des projets répondant aux besoins des jeunes de 30 ans et moins.

Du 19 février au 25 mars 2024, la population montréalaise a ainsi été invitée à déposer des idées d'aménagements ou d'équipements municipaux qui répondent à l'un ou l'autre des trois thèmes identifiés pour cette édition, soit la jeunesse, l'équité et la sécurité.

À partir d'avril 2024, un travail d'analyse des 880 idées reçues s'est amorcé, selon les étapes suivantes:

1. Analyse d'admissibilité basée sur les cinq principaux critères d'admissibilité inscrits à la Charte du budget participatif de Montréal:

○ Contribuer à la transition écologique et sociale de Montréal en s'inscrivant dans au moins l'un des trois thèmes identifiés plus haut;

○ Viser l'intérêt collectif;

○ Représenter une dépense en investissement;

○ Être réalisable par la Ville, sur le domaine public ou sur une propriété de la Ville;

○ Pouvoir donner lieu à un projet d'envergure.

2. Priorisation, fusion, bonification et développement des idées en projets par des comités mixtes formés de représentantes et représentants de la société civile montréalaise et du personnel des 19 arrondissements.
3. Analyse de faisabilité technique et réglementaire et évaluation des coûts, par les unités d'affaires de la Ville, des 67 projets développés à partir des idées citoyennes.

La prochaine étape étant le vote du public sur les projets à l'hiver 2025, le présent dossier décisionnel vise à approuver la liste des projets à inscrire sur le bulletin de vote citoyen de la 3e édition du budget participatif de Montréal susceptibles d'être mis en œuvre sur le territoire de l'arrondissement et à confirmer l'engagement du conseil à réaliser ceux qui relèvent, en tout ou en partie, de sa compétence et qui seront désignés lauréats à l'issue de ce vote, sous réserve de disponibilité des crédits. L'organisation du vote du public s'appuiera sur des efforts de promotion et de mobilisation particuliers dans les milieux prioritaires ciblés par l'indice d'équité des milieux de vie, de manière à favoriser la participation des groupes traditionnellement plus éloignés de la vie démocratique montréalaise.

En rappel : en donnant à la population le pouvoir de décider de l'affectation de l'enveloppe de 45 M$ réservée au budget participatif cette année, et tel qu'énoncé dans la Charte du budget participatif de Montréal (3e édition), la Ville s'est engagée à :

- désigner comme lauréats les projets ayant obtenu le plus de voix et entrant dans l'enveloppe réservée;
- débuter leur réalisation dans les deux ans suivant leur dévoilement, à les mettre en œuvre jusqu'à épuisement de l'enveloppe et à informer le public de leur état d'avancement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 1319 – 11 décembre 2023 – Adoption du programme décennal d'immobilisations 2024-2033 de la Ville de Montréal (volet ville centrale)
1232678045 – 12 septembre 2023 - Approuver la liste des projets à inscrire sur le bulletin de vote citoyen de la 2e édition du budget participatif de Montréal susceptibles d'être mis en œuvre sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et confirmer son engagement à réaliser ceux qui relèvent, en tout ou en partie, de sa compétence et qui seront désignés lauréats à l'issue de ce vote, sous réserve de disponibilité des crédits

CM23 0961 - 22 août 2023 - Règlement autorisant un emprunt de 135 000 000 $ afin de financer les projets d'immobilisation municipaux réalisés dans le cadre du budget participatif de Montréal;

1219177002 - 11 mai 2021 - Approuver la liste des projets à inscrire sur le bulletin de vote citoyen qui sont susceptibles d'être mis en oeuvre sur le territoire de l'arrondissement de

Ville-Marie dans le cadre du budget participatif de la Ville de Montréal

DESCRIPTION

Au terme de l'analyse de faisabilité technique et réglementaire, de l'analyse de capacité interne de mise en œuvre et de l'évaluation des coûts réalisées par l'arrondissement, les projets ci-dessous ont été retenus pour inscription sur le bulletin de vote citoyen de la 3e édition du budget participatif de Montréal :

DESCRIPTIFS DES PROJETS			**ASPECTS FINANCIERS**
Titre	**Court descriptif**	**Localisation envisagée**	**Valeur en PDI estimée lors de l'analyse de faisabilité et d'évaluation de coûts**
Verdissement de la station de métro Saint-Laurent	Verdissement d'un espace minéralisé devant la station de métro Saint-Laurent. Créer un îlot de verdure et de fraîcheur dans le Quartier des spectacles.	Près de la station de métro Saint-Laurent	260 000 $
Promontoire Poupart : un espace polyvalent en plein air pour voir le Fleuve	Réaménagement du parc pour créer un belvédère contemplatif avec un accès visuel au fleuve Saint-Laurent.	Rue Notre-Dame Est entre les rues Frontenac et Fullum	5 000 000 $
Soccer pour toutes et tous	Terrain synthétique ou naturel de soccer avec buts.	Parc Jos Monferrand et Parc Rutherford (réaménagement)	3 575 000 $
Créer des espaces de socialisation sécuritaires et accessibles avec et pour les filles, les femmes, les personnes de la diversité de genre	Le projet propose d'offrir des espaces qui répondent aux besoins des jeunes de la diversité sexuelle et de genre en matière d'utilisation et d'aménagements.	Parc François-Dollier-de-Casson, Parc de la rue Larivière, Parc Toussaint-Louverture et Parc de la Visitation	50 000 $
Ville nourricière	Réalisation par la Ville d'espaces éducatifs en agriculture urbaine.	Sites dans Sainte-Marie et Saint-Jacques	1 500 000 $
Les fesses au chaud! Installation de toilettes accessibles dans les lieux publics	Installation, sur l'ensemble du territoire de la ville, d'installations salubres: des toilettes accessibles, propres, sécurisées et chauffées, avec eau chaude, éclairage et lavabo.	(À l'étude)	3 000 000 $

À noter : Les contenus descriptifs ci-bas ne sont pas les contenus finaux qui se retrouveront sur le bulletin de vote. Ils pourraient être modifiés dans un but de synthèse et d'harmonisation des contenus.

JUSTIFICATION

Il est essentiel que le conseil d'arrondissement donne un accord formel quant à la réalisation éventuelle des projets visant son territoire, ou relevant en tout ou en partie de sa compétence, qui seront inscrits sur le bulletin de vote citoyen.
Cet engagement des instances compétentes est nécessaire en amont du vote citoyen afin d'assurer notamment une crédibilité au processus démocratique. Cet engagement se veut un signal fort à la population quant à la volonté de la Ville de Montréal de déployer les efforts nécessaires pour que les projets qu'elle choisit lors du vote voient le jour. La Ville doit donc être en accord avec les projets soumis et s'engager à les réaliser. Également, cet engagement est nécessaire puisque les unités d'affaires associées devront prendre en charge la mise en œuvre des projets lauréats (planification, conception, réalisation, entretien, etc.), et assumer tout impact que cette mise en œuvre pourrait avoir sur leur budget de fonctionnement.

Il est à noter que deux instances décisionnelles peuvent convenir si nécessaire d'un échange de services ayant pour effet de permettre à l'instance qui n'est pas compétente de réaliser le projet à la place de l'autre. La réalisation des projets (ou portions de projets) relevant de la compétence du conseil de la ville pourra donc être confiée, le cas échéant et dans un deuxième temps, à certains arrondissements selon le ou les projets lauréats concernés, en conformité avec les ententes de services convenues.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre de la 3e édition du budget participatif de Montréal, les sommes disponibles correspondent à du budget d'investissement réservé au Programme décennal d'immobilisations 2024-2033 de la Ville de Montréal (volet ville centrale).
Pour tout projet désigné lauréat à l'issue du vote citoyen, l'unité d'affaires responsable de la réalisation du projet (ou de la portion du projet qui la concerne) :

- se verra virer les crédits budgétaires équivalant à la valeur en budget d'investissement nécessaire à sa réalisation, telle qu'estimée lors de l'étape d'analyse de faisabilité et de coûts réalisée par les unités d'affaires concernées, et ce, sous réserve de disponibilité des crédits;
- devra assumer tout impact que cette réalisation (en termes de planification, conception, entretien, etc.) pourrait avoir sur son budget de fonctionnement.

Lors de ce virement de crédits, l'arrondissement devra s'engager :

- à utiliser les crédits budgétaires virés uniquement aux fins du ou des projet(s) lauréat(s) du budget participatif de Montréal;
- à utiliser les crédits budgétaires virés en respect des règles de capitalisation, des règles d'octroi de contrat et des règles d'approbation des dépenses par les instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal;
- à assumer tout impact du ou des projet(s) lauréat(s) sur son budget de fonctionnement.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités de Montréal 2030, des engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) et de diminution des vulnérabilités climatiques, ainsi que des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle (voir document joint « Grille d'analyse Montréal 2030 »).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L’absence ou le report d’approbation de la liste des projets à soumettre au vote, tout comme l’absence ou le report de prise d’engagement, par les instances responsables de chacun des projets selon leurs compétences respectives, quant à la réalisation de ceux qui remporteront la faveur du public, pourrait compromettre la tenue prévue, à l’hiver 2025, du vote citoyen, phase cruciale du budget participatif de Montréal.
Le bon déroulement de cette phase, et la garantie offerte à la population que les projets qu’elle sélectionne seront bel et bien réalisés, sont essentiels pour maintenir la confiance du public envers la capacité de la Ville à honorer ses engagements en matière de démocratie et de participation citoyenne.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication globale sera pilotée par le Service des ressources humaines et des communications (SRHC) de la Ville de Montréal, en collaboration avec les services de communications en arrondissements, pour faire la promotion du vote auprès du grand public montréalais, ainsi qu’auprès des groupes ciblés pour cette édition, notamment les jeunes.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Hiver 2025 : vote citoyen
    - À la suite du vote : confirmation, par le comité exécutif de la Ville de Montréal, des projets lauréats, annonce publique et amorce de leur réalisation par les unités d’affaires concernées*

*La réalisation des projets lauréats doit être amorcée dans les deux ans suivant leur annonce.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, l’endosseur du sommaire décisionnel 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

Myriam LAFORCE, Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne
Robert AUCOIN, Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Mélissa LAPIERRE-GRANO, Ville-Marie

Lecture :

Myriam LAFORCE, 28 novembre 2024
Alain DUFRESNE, 27 novembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs -
Arrondissement de Ville-Marie

Tél : 514 708-0416
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs -
Arrondissement de Ville-Marie

Tél : 514 708-0416
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.03

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1242678059

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2024

De Ppendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2024.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-04 14:09

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1242678059

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2024

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Anne-Marie LEMIEUX
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-589-7594
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2024-12-04

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1242678059

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2024



11- Liste des bons de commande approuvés par décisions déléguées-Novembre 2024.pdf



11- Liste des factures sans bc approuvées par décisions déléguées- Novembre 2024.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées - Novembre 2024

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
9112-0592 QUEBEC INC.	1688442	2024-11-21	RICO, ROSELINE	Soumission SQ008820 - Trousse sensorielle - PAUI - BPA	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 379,53
Total 9112-0592 QUEBEC INC.							**2 379,53**
9181-5084 QUEBEC INC	1686358	2024-11-11	BOUGIE, DANIEL	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie. Soumission 2024-12. TP- Manon Ouellet	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 165,38
Total 9181-5084 QUEBEC INC							**5 165,38**
9291-8713 QUEBEC INC.	1687824	2024-11-19	DUFRESNE, ALAIN	Travaux d'amélioration de la plateforme informatique soit des interfaces de gestion ; des interventions graffiti et des inspections et des avis. Soumission S056_2024 du 13 nov. 2024.	Ville-Marie - Travaux publics	-	9 711,34
Total 9291-8713 QUEBEC INC.							**9 711,34**
AGENCE DE SECURITE A2A INC.	1687935	2024-11-19	LABELLE, MARC	Soumission 3017 - Surveillance du 2550 rue Ontario Est - Contrat de gré-à-gré Montant total de 99 605,14 $ Contrat se terminant le 16 novembre 2025	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	DA249039001	11 347,05
Total AGENCE DE SECURITE A2A INC.							**11 347,05**
ANDRE PAPPATHOMAS	1687015	2024-11-13	TREMBLAY, GINA	Convention de spectacle - Le Grand Chur du Centre-Sud - PSIC 2024 Montant total de 20 000 $ Convention se terminant le 15 juin 2025	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	16 000,00
Total ANDRE PAPPATHOMAS							**16 000,00**
AQUA BLANC INC.	1688870	2024-11-26	PICARD, SANDRA	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie. Soumission 2024-011.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 674,04
Total AQUA BLANC INC.							**4 674,04**
AQUAM SPECIALISTE AQUATIQUE INC.	1685350	2024-11-06	TREMBLAY, GINA	Soumission SV017152 - Lève personne - PAUI2024 - Piscine	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	16 089,23
Total AQUAM SPECIALISTE AQUATIQUE INC.							**16 089,23**
ARPENTAGE CHAMPLAIN INC.	1668539	2024-11-08	DUFRESNE, ALAIN	Soumission ODS24-046. Saillies de trottoir Logan-Plessis. projet Champlain AC24-046	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	8 136,53
Total ARPENTAGE CHAMPLAIN INC.							**8 136,53**
AUVITEC LTEE	1686505	2024-11-11	TREMBLAY, GINA	Soumission 16358 - Projecteurs Rogue -MCJS	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	18 158,28
Total AUVITEC LTEE							**18 158,28**
BETON BRUNET LTEE	1680626	2024-11-20	LARIVIERE, CHRISTIAN	Plan signalisation suite incendie sur entente 1645841	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	2 394,31
	1687355	2024-11-14	BELLEVILLE, ERIC	BC ouvert 2024 pour les services de signalisation. Entente 1684731.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 249,37
	1684681	2024-11-01	RESTREPO, JUAN CARLOS	Entente 1645841. Réalisation de plans de signalisation ainsi que l'installation de la signalisation. dans le cadre des travaux de réfection du muret de soutènement du parc La Presse.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 249,37
Total BETON BRUNET LTEE							**12 893,05**
BIBLIO RPL LTEE	1684995	2024-11-01	HOUDE, MARIE	Soumission 2024103005 - Chevalets et paniers - Centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	3 941,75
Total BIBLIO RPL LTEE							**3 941,75**
BOISCLAIR & FILS INC.	1686222	2024-11-08	BELLEVILLE, ERIC	Produits en fonte et regard. Soumission 241374A.	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 772,91
Total BOISCLAIR & FILS INC.							**3 772,91**
BRAULT & BOUTHILLIER LTEE	1687505	2024-11-15	LIMA, MARIE EVE	Soumission CO00174219 - Étagère - Bibliothèque Frontenac	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 522,25
Total BRAULT & BOUTHILLIER LTEE							**2 522,25**
C.A.C.T.U.S. MONTREAL	1686842	2024-11-13	TREMBLAY, GINA	Offre de service - Convention Entretien et récupération bacs seringues extérieurs - Rues de Ville-Marie Montant total de 5 455,74 $ Convention se terminant le 31 mars 2025.	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	DA2435377001	4 091,80
Total C.A.C.T.U.S. MONTREAL							**4 091,80**
CENTAURECOM INC.	1689011	2024-11-26	RICO, ROSELINE	Soumission 2611-24 - Sacs Quartier culturel	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	7 322,88
Total CENTAURECOM INC.							**7 322,88**
CENTRE AGRICOLE J.L.D. INC.	1689162	2024-11-27	DUFRESNE, ALAIN	Soumission # 269048 . Achat de souffleur Normand 54" pour John Deere 1575. TP - PARCS, arr. VM	Ville-Marie - Travaux publics	-	10 708,72
Total CENTRE AGRICOLE J.L.D. INC.							**10 708,72**
CENTRE DE JARDIN BROSSARD INC	1635851	2024-11-07	DUFRESNE, ALAIN	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2024 : Achat de vivaces pour saillies, ruelles vertes et parcs.	Ville-Marie - Travaux publics	-	19 511,76
Total CENTRE DE JARDIN BROSSARD INC							**19 511,76**
CERIU	1684378	2024-11-28	BELLEVILLE, ERIC	Service - Formation _Webinaire pour Alendro Restrepo	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 399,59
Total CERIU							**2 399,59**
COMPILATION DE BASE DE DONNEES TRAFFIC INC.	1688611	2024-11-22	LAMBERT, ANNIE	Services technique pour la réalisation de 9 comptages d'une durée de 6 heures, dans le secteur de l'arrondissement Ville-Marie. Offre de service du 15 nov. 2024.	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	5 055,15
Total COMPILATION DE BASE DE DONNEES TRAFFIC INC.							**5 055,15**

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
COOPERATIVE LE COMITE - GENERATEUR D'EVENEMENTS	1650648	2024-11-26	LABELLE, MARC	Soumission du 13 mars 2024 - Aménagement Place du Village 2024. Démarche okay Montant total de 96 271,43 $ suite à l'addenda du dossier 2242840004 Montant total de 114 311,01 $ suite à l'addenda du dossier 2245497002	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA245497004	16 472,54
Total COOPERATIVE LE COMITE - GENERATEUR D'EVENEMENTS							**16 472,54**
CRGH ARPENTEURS-GEOMETRES INC.	1688084	2024-11-20	DESCHENES, MARIE-CHRISTINE	Facture 30749 - Marquage pour le patinage de vitesse - aréna Camilien-Houde - Remplacement bc 1679221	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 514,45
Total CRGH ARPENTEURS-GEOMETRES INC.							**2 514,45**
D.E. ENVIRONNEMENT INC.	1687345	2024-11-14	BELLEVILLE, ERIC	Facture 1333. BT: 23D021 et BT: 23D022 (travaux de soir) Nettoyage Puisards et regards.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 174,30
Total D.E. ENVIRONNEMENT INC.							**4 174,30**
DAOUST LESTAGE INC	1674107	2024-11-21	DUFRESNE, ALAIN	GAG .VMG 24-023 . Services professionnels en architecture Place du Sable-Gris. TP - PARCS AMÉNAGEMENT, arr. VM	Ville-Marie - Travaux publics	-	8 548,61
	1674107	2024-11-21	DUFRESNE, ALAIN	GAG .VMG 24-023 . Services professionnels en architecture Place du Sable-Gris. TP - PARCS AMÉNAGEMENT, arr. VM	Ville-Marie - Travaux publics	-	9 755,97
Total DAOUST LESTAGE INC							**18 304,58**
G. DOYON CUISINE INC.	1687841	2024-11-19	TREMBLAY, GINA	Commande 1453969 - Articles pour café - modification soumission 2088156 - Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	8 605,57
	1686592	2024-11-12	HOUDE, MARIE	Soumission 2087753 - Équipement cuisine - Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 884,48
Total G. DOYON CUISINE INC.							**11 490,05**
GALADRIEL AVON	1687765	2024-11-19	RICO, ROSELINE	Soumission 00003 - Rédaction - Projet Regarde !	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 071,00
Total GALADRIEL AVON							**2 071,00**
GESTION JEROME BERNARD INC.	1686620	2024-11-18	HOUDE, MARIE	Soumission du 5 novembre 2024 - Produits d'entretien et articles de cuisine - Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 223,56
	1686620	2024-11-12	HOUDE, MARIE	Soumission du 5 novembre 2024 - Produits d'entretien et articles de cuisine - Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	660,53
Total GESTION JEROME BERNARD INC.							**2 884,09**
GLOBEX COURRIER EXPRESS INTERNATIONAL INC.	1666219	2024-11-14	LABELLE, MARC	BC ouvert pour livraison courrier spécial - RH et TP pour 2024	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 674,56
Total GLOBEX COURRIER EXPRESS INTERNATIONAL INC.							**3 674,56**
GRANICOR INC.	1674837	2024-11-13	BOUGIE, DANIEL	Bordures de granite guilltoinée conventionnelle. Soumission pour VMP-24-014 BALMORAL, MAYOR & BLEURY du 23 août 2024.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	16 056,24
GRANICOR INC.	1674837	2024-11-13	BOUGIE, DANIEL	Bordures de granite guilltoinée conventionnelle. Soumission pour VMP-24-014 BALMORAL, MAYOR & BLEURY du 23 août 2024.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 070,39
Total GRANICOR INC.							**21 126,63**
GROUPE ABS INC.	1590157	2024-11-15	LABELLE, MARC	Entente 1541633 - Caractérisation environnementale des sols et étude géotechnique pour le projet rue Larivière - parc des Royaux, Dép Max 48 610.05 $ avant Tx . Ancien GDD 2249349002 . DA249349002. TP - PARCS AMÉNAGEMENT, arr. VM	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA249349003	19 343,06
Total GROUPE ABS INC.							**19 343,06**
GROUPE CENTCO INC.	1689469	2024-11-29	LABELLE, MARC	GAG 24-025. Ajout de contrôles pour la prévention des inondations au pavillon du square Viger pour l'arr. VM. Dép. Max 86 020.00 $ avant taxes	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA248220004	90 310,24
Total GROUPE CENTCO INC.							**90 310,24**
GROUPE RNET - 9291-6287 QUEBEC INC.	1679307	2024-11-28	DUFRESNE, ALAIN	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie. Soumission 2024-07. TP- Manon Ouellet	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 976,40
Total GROUPE RNET - 9291-6287 QUEBEC INC.							**3 976,40**
GROUPE SURPRENANT	1677028	2024-11-27	OUELLET, MANON	Exterminateur rats (trous d'homme) au : Square Cabot, Émilie-Gamelin, 2915 Ste-Catherine Est, Esplanade.	Ville-Marie - Travaux publics	-	6 021,03
Total GROUPE SURPRENANT							**6 021,03**
HUMANCE INC.	1686738	2024-11-12	TREMBLAY, GINA	Offre de service du 11 octobre 2024 - Démarche de codéveloppement - DCSLDS Montant total de 10 037,50 $ avant taxes Contrat se terminant en mai 2025	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 454,08
Total HUMANCE INC.							**2 454,08**
IGF AXIOM INC.	1622847	2024-11-14	LABELLE, MARC	SP liés à l'étude de mobilité concepts de sécurisation dintersections concernant trois intersections. Total max. de 36,500.$ avant taxes.	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	DA235275001	11 496,13
	1686160	2024-11-08	LABELLE, MARC	Entente VMP-22-013. Préparation des plans/devis aux travaux d'éclairage de l'Avenue Lalonde, entre les rues Visitation/Panet. arr. Ville-Marie. Total 116,095.$ av. tx.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA246937002	121 885,24
Total IGF AXIOM INC.							**133 381,37**
INDIGO PARC CANADA INC.	1633992	2024-11-28	DUFRESNE, ALAIN	2024- Location de 4 espaces de stationnement pour voitures électriques à la Place Dupuis, de janvier à déc 2024/ TP-Inspection-Manon Ouellet	Ville-Marie - Travaux publics	-	21 706,29
Total INDIGO PARC CANADA INC.							**21 706,29**

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
INSTA-MIX	1670825	2024-11-28	BELLEVILLE, ERIC	BC ouvert 2024 pour l'achat ou la réparation de petits outils pour l'asphalte. Arrond. Ville-Marie-TP-Aqueduc\voirie	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 094,51
	1664671	2024-11-04	DUFRESNE, ALAIN	Location d'un fardier détachable (REMORQUE KAUFMAN FRDT55 plancher ouvert ANNÉE 2024) pour transport d'une paveuse à l'arrondissement de Ville-Marie - TP VoirieTotal 10,200.$ av.tx. Soumission 33.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	10 946,47
Total INSTA-MIX							**15 040,98**
KELVIN EMTECH INC.	1686971	2024-11-13	DUFRESNE, ALAIN	Offre de services du 06-11-2024. Étude Unités autonettoyante: Évaluer et déterminer les causes de lusure prématurée des 8 unités sanitaires auto-nettoyantes. TP - PARCS AMÉNAGEMENT, arr. VM	Ville-Marie - Travaux publics	-	8 818,95
Total KELVIN EMTECH INC.							**8 818,95**
LA CITE MEDICALE MONTREAL INC.	1658215	2024-11-14	LEMYRE, PATRICK	BC ouvert 2024 - Expertises médicales au besoin - RH Ville-Marie	Ville-Marie - Services administratifs	-	6 299,24
Total LA CITE MEDICALE MONTREAL INC.							**6 299,24**
LA FERME DU SAGI-TERRE S.E.N.C.	1685570	2024-11-06	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission du 21-10-2024. Achat et transport de ballots de foin	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 986,90
Total LA FERME DU SAGI-TERRE S.E.N.C.							**4 986,90**
LAMBERT INFRASTRUCTURES INC.	1684902	2024-11-01	DUFRESNE, ALAIN	Soumission: Location dune pelle mécanique 14t avec opérateur. Rue Hogan, Montréal	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	11 338,64
Total LAMBERT INFRASTRUCTURES INC.							**11 338,64**
LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	1688409	2024-11-21	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Soumission d45951 - Panneaux pour blocs rouges	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 003,16
Total LAMCOM TECHNOLOGIES INC.							**2 003,16**
LES COMPRESSEURS ADEC LTEE	1670046	2024-11-19	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission 24431. Achat de Compresseur Oméga série Heavy Duty (Installation et main d'uvre). TP - PARCS, arr. VM	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 144,09
Total LES COMPRESSEURS ADEC LTEE							**5 144,09**
LES CONSULTANTS VERRET INC.	1689032	2024-11-26	LUSSIER, FRANCIS	Formation "Clientèles difficiles ou agressives: intervenir de façon sécuritaire" INS-24 pour 21 participants de la division DAUM-Permis-inspection en janvier 2025. Offre des service de novembre 2024.	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	3 706,06
	1689040	2024-11-26	LUSSIER, FRANCIS	Formation en janvier 2025 : « Sécurité en action : gestion des risques sur le terrain » INS-24 pour 17 participants. DAUM-Permis-inspection. Offre des service de novembre 2024.	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	2 446,21
Total LES CONSULTANTS VERRET INC.							**6 152,27**
LES PAVAGES CEKA INC.	1688174	2024-11-20	DUFRESNE, ALAIN	Facture 16404 du 13 nov. 2024. Travaux de pavage. Arrondissement de Ville-Marie TP Voirie. (#Dossier Ceka : P24-23)	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	22 598,56
Total LES PAVAGES CEKA INC.							**22 598,56**
LES SERVICES EXP INC.	1689465	2024-11-29	LABELLE, MARC	Entente 1647447. Réalisation devis et estimation des coûts de réhabilitation, gestion des déblais,et pour la surveillance environn. dans le cadre de l'aménagement du parc François-Dollier-de-Casson.Arr.VM..Dép. Max. 90 933.37$ avant Tx.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA246164001	95 468,67
Total LES SERVICES EXP INC.							**95 468,67**
LINDE CANADA INC.	1635987	2024-11-22	RESTREPO, JUAN CARLOS	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2024 - Achat de produits de soudure (acétylène - oxygène et autres).	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 447,46
Total LINDE CANADA INC.							**3 447,46**
M2D LEADERSHIP	1689124	2024-11-26	LABELLE, MARC	Facture 13099 - Mesure et évaluation - C/D RF	Ville-Marie - Services administratifs	-	2 685,90
Total M2D LEADERSHIP							**2 685,90**
MARINA MATERIAUX ET EQUIPEMENTS	1635988	2024-11-08	DUFRESNE, ALAIN	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2024 - Réparation et entretien de divers appareils (tondeuses, débroussailleuses et autres).	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 976,41
	1635988	2024-11-07	DUFRESNE, ALAIN	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2024 - Réparation et entretien de divers appareils (tondeuses, débroussailleuses et autres).	Ville-Marie - Travaux publics	-	17 847,87
Total MARINA MATERIAUX ET EQUIPEMENTS							**22 824,28**
MARQUAGE TOP INC.	1684992	2024-11-01	LAMBERT, ANNIE	Soumission du 29 octobre 2024 - Marquage Agyle et Lucien-Lallier	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	3 844,73
Total MARQUAGE TOP INC.							**3 844,73**
MARYSE BOUCHARD	1686734	2024-11-12	TURCOTTE, STEPHANIE	Facture 2024-01. Contrat de serv prof. pour accompagner et soutenir larrond. de Ville-Marie dans lanalyse de la prestation de travail des agents tech en circulation-DAUM-Mobilité	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	13 800,00
Total MARYSE BOUCHARD							**13 800,00**
MATERIAUX PAYSAGERS SAVARIA LTEE	1681497	2024-11-04	BELLEVILLE, ERIC	Achat Terreau drainant; conductivité hydraulique saturée (Ksat) élevée pour des bassins de biorétention ou jardins de pluie. Projet : saillies drainantes de l'intersection Logan et Plessis. 2024-VMA-TP-Voirie. SOU190361 et SOU194809.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 630,98
Total MATERIAUX PAYSAGERS SAVARIA LTEE							**2 630,98**
MAXIME BONESSO	1687034	2024-11-14	LABELLE, MARC	Offre de service mb059 - Plan architecture place du Village	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	5 249,37
Total MAXIME BONESSO							**5 249,37**
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES	1684972	2024-11-05	DUFRESNE, ALAIN	Traitement des sols contaminé. VMP-24004 - Projet Parc Fleury (Frais d'incidences) du 01 Juillet au 30 septembre 2024 ..TP - PARCS AMÉNAGEMENT, arr. VM	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 928,00
	1684972	2024-11-01	DUFRESNE, ALAIN	Traitement des sols contaminé. VMP-24004 - Projet Parc Fleury (Frais d'incidences) du 01 Juillet au 30 septembre 2024 ..TP - PARCS AMÉNAGEMENT, arr. VM	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	5 072,00

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
Total MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES							**8 000,00**
MODE AVALANCHE INC.	1687949	2024-11-19	BOIVIN, MARIE-EVE	Manteaux avec broderies. Arrondissement de Ville-Marie. Soumission : SB24 Soumi du 14 nov. 2024.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 237,29
Total MODE AVALANCHE INC.							**2 237,29**
NATHALIE ANGERS	1682969	2024-11-28	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Soumission 2024035 - Bulletin hiver 2025	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 834,66
Total NATHALIE ANGERS							**2 834,66**
PLANTERRA LTEE	1643182	2024-11-07	RESTREPO, JUAN CARLOS	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2024 - Achat de produits d'horticulture (fleurs, plantes et accessoires).	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 813,35
Total PLANTERRA LTEE							**2 813,35**
RENOVATION JULIEN DUBE INC.	1635822	2024-11-08	TURCOTTE, STEPHANIE	2024 - BC ouvert - Installation d'urgences de barricades sur demande- DAUM-Francis Lussier	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	20 997,49
Total RENOVATION JULIEN DUBE INC.							**20 997,49**
RESTO PLATEAU	1687336	2024-11-15	LABELLE, MARC	Soumission CMD-2100 - Service traiteur 12 décembre 2024	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	6 665,00
	1687336	2024-11-14	LABELLE, MARC	Soumission CMD-2100 - Service traiteur 12 décembre 2024	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	7 550,00
Total RESTO PLATEAU							**14 215,00**
SANIVAC	1654992	2024-11-22	DESCHENES, MARIE-CHRISTINE	Location toilettes chimiques - Jardins communautaires - Entente 1585556 - Du 3 mai au 1er novembre 2024	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	3 205,35
	1651201	2024-11-15	TREMBLAY, GINA	Location sur entente 1585556 - Toilettes PSI 3 endroits: Square Cabot, parc Ernest-Laforce et Accueil Bonneau Jusqu'au 31 mars 2025 Ajout de toilette à Square Cabot et Parc Émilie-Gamelin jusqu'en octobre 2024	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	7 527,61
Total SANIVAC							**10 732,96**
SERENITE SONORE INC.	1688927	2024-11-26	TREMBLAY, GINA	GAG - Fabriquer et installer 2 cabanes musicales (arches sonores) faites en bois (merisier baltique) destinées utilisation aux enfants de 3 et 8 ans. Entretient et garantie 2 ans. Centre Sanaaq, portion arrondissement.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	7 262,44
Total SERENITE SONORE INC.							**7 262,44**
SHOW SCENE DESIGN ET TECHNOLOGIE INC.	1684958	2024-11-01	TREMBLAY, GINA	Soumission 073350 - Rideaux de scène - Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	21 484,19
Total SHOW SCENE DESIGN ET TECHNOLOGIE INC.							**21 484,19**
SIROSOL BETON MOBILE INC.	1685866	2024-11-07	BELLEVILLE, ERIC	Achat de béton 35MPA + main d'oeuvre et transport pour travaux rue Ontarion et Dufresne. Facture 61514	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 884,54
Total SIROSOL BETON MOBILE INC.							**4 884,54**
SOCIETE ECOCITOYENNE DE MONTREAL	1686877	2024-11-13	TREMBLAY, GINA	Offre de service du 18 juillet 2024 - Convention pour le projet-pilote de rue-école Convention se terminant le 31 décembre 2024	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	DB245179003	4 278,24
Total SOCIETE ECOCITOYENNE DE MONTREAL							**4 278,24**
SOLMATECH INC.	1602443	2024-11-11	ROY, JULIE	GAG 2 prix - Projet VMP-22-016 - Surv. env. de l'élimination des sols contaminés pour les travaux d'égout, de conduite d'eau, etc., dans la rue Berthier, entre Panet et de la Visitation, arr. VM. Portion VM, BC lié DGA publique: 1602465.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	32 650,42
	1602443	2024-11-11	ROY, JULIE	GAG 2 prix - Projet VMP-22-016 - Surv. env. de l'élimination des sols contaminés pour les travaux d'égout, de conduite d'eau, etc., dans la rue Berthier, entre Panet et de la Visitation, arr. VM. Portion VM, BC lié DGA publique: 1602465.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	22 490,10
Total SOLMATECH INC.							**55 140,52**
SOLOTECH INC	1686525	2024-11-11	TREMBLAY, GINA	Soumission SQ-CA167406-2 - Projecteurs - MCJS	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	16 810,94
Total SOLOTECH INC							**16 810,94**
SON-IMAGE-SYSTEMES POUR LA COMMUNICATION SISCOM INC.	1683782	2024-11-15	RICO, ROSELINE	Soumission du 27 septembre 2024 - Boucle magnétique - PAUI2024 - MCJS	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	7 726,70
Total SON-IMAGE-SYSTEMES POUR LA COMMUNICATION SISCOM INC.							**7 726,70**
SOPHIE GAGNON AUDIOPROTHESISTE INC.	1685319	2024-11-05	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission du 03 septembre 2024. Achat de protecteurs auditifs antibruit (pour 11 employés). TP - PARCS, arr. VM	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 309,72
Total SOPHIE GAGNON AUDIOPROTHESISTE INC.							**2 309,72**
ST-GELAIS MONTMINY & ASSOCIES ARCHITECTES INC.	1689390	2024-11-28	DUFRESNE, ALAIN	Offres de services du 26-11-2024. Dossier # P-24133. Expertise des revêtements de fibrociment Quatre bâtiments - Toilettes autonettoyantes publiques. TP - PARCS AMÉNAGEMENT, arr. VM	Ville-Marie - Travaux publics	-	6 194,26
Total ST-GELAIS MONTMINY & ASSOCIES ARCHITECTES INC.							**6 194,26**
SYNERGLACE CANADA INC.	1685738	2024-11-06	LABELLE, MARC	Soumission 685 - Lugiglace - PAUI 2024	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	30 455,82
Total SYNERGLACE CANADA INC.							**30 455,82**

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
SYSTEMES DE CONTROLE ACTIF SOFT DB INC.	1683063	2024-11-08	LEMYRE, PATRICK	GAG - Service d'accompagnement d'un spécialiste en acoustique est requis afin de développer les plans et devis avec les architectes et les ingénieurs sur le dossier. Bain Quintal	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	7 160,83
Total SYSTEMES DE CONTROLE ACTIF SOFT DB INC.							**7 160,83**
TEXEL MATERIAUX TECHNIQUES INC.	1685006	2024-11-03	BELLEVILLE, ERIC	ARR. VMA - COMMANDE DE ROULEAUX GÉOCOMPOSITÉ TEXEL ET TEX-O-FLEX, EN RÉFÉRENCE À LA SOUMISSION #00302-24 DU 24 OCTOBRE 2024. DEMANDE DE ALEJANDRO RESTREPO.	Ville-Marie - Travaux publics	-	183,73
	1685006	2024-11-02	BELLEVILLE, ERIC	ARR. VMA - COMMANDE DE ROULEAUX GÉOCOMPOSITÉ TEXEL ET TEX-O-FLEX, EN RÉFÉRENCE À LA SOUMISSION #00302-24 DU 24 OCTOBRE 2024. DEMANDE DE ALEJANDRO RESTREPO.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 148,62
Total TEXEL MATERIAUX TECHNIQUES INC.							**4 332,35**
UBA INC.	1636622	2024-11-12	LABELLE, MARC	Chlore en vrac sur entente 1600805 - pataugeoires et piscines de Ville-Marie Entente finissant le 14 mai 2025	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 318,12
Total UBA INC.							**2 318,12**
ULINE CANADA CORP	1687469	2024-11-18	TREMBLAY, GINA	Soumission 27189990 - Chariots, bacs, outils et matériel loges - Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	15 180,64
	1687469	2024-11-15	TREMBLAY, GINA	Soumission 27189990 - Chariots, bacs, outils et matériel loges - Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	3 401,59
	1687012	2024-11-13	BOIVIN, MARIE-EVE	Soumission 27441741. Achat tableau magnétique et armoire de rangement. TP-Propreté-déneigement.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 193,43
	1687055	2024-11-13	HOUDE, MARIE	Soumission 26979401 - Articles de cuisine - Centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 583,61
Total ULINE CANADA CORP							**23 359,27**
UNIROPE LIMITED	1636000	2024-11-22	RESTREPO, JUAN CARLOS	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2024 - Inspection, réparation et achat d'élingues selon les besoins.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 814,93
Total UNIROPE LIMITED							**4 814,93**
Total général							**1 016 483,71**

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées - Novembre 2024

Fournisseur	No facture	Description facture	Date comptable	Type dépense Sdf	Division	Montant répartition
Abloy Canada Inc.*** (116246)	198771	Réparation	19-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B43K12)	538,87
Total Abloy Canada Inc.* (116246)**						**538,87**
Alireza Forouhar (698319)	as1012	Projection d'un film	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	600,00
Total Alireza Forouhar (698319)						**600,00**
Anne Thibault (700272)	241018	Honoraires professionnels	04-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	300,00
Total Anne Thibault (700272)						**300,00**
Arboriculture De Beauce Inc. (241343)	48200	Élagage/ Achat de biens et services en direct (payable aux fo	11-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B43K12)	69,23
Total Arboriculture De Beauce Inc. (241343)						**69,23**
Avec Plaisirs (121999)	0526672	Repas pour réunion	08-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B43K12)	497,64
	0526571	Repas pour réunion	08-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B43K12)	523,31
Total Avec Plaisirs (121999)						**1 020,95**
Brault & Bouthillier Ltee (114855)	fc00280879	Accessoires pour bibliothèque	13-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	469,78
Total Brault & Bouthillier Ltee (114855)						**469,78**
C.S.D Nettoyeur Inc (424156)	44302	Serviettes de table et nappes	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	279,79
Total C.S.D Nettoyeur Inc (424156)						**279,79**
Carrefour De Ressources En Interculturel (132785)	fr2024119351	De la milpa à l'érablière du 7 novembre 2024 au 10 février 2	06-nov-2024	CACHET D'ARTISTE	Direction - Ville-Marie - non défini (B42K03)	1 259,85
Total Carrefour De Ressources En Interculturel (132785)						**1 259,85**
Carrefour Jeunesse-Emploi Montreal Centre-Ville (366642	202425008	Offre d'emploi	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	750,00
Total Carrefour Jeunesse-Emploi Montreal Centre-Ville (366642)						**750,00**
Cegep Marie-Victorin (116099)	09547093	-	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Greffe (B43K05)	167,98
Total Cegep Marie-Victorin (116099)						**167,98**
Claudio Andres Ahumada Pino (561680)	241017	Honoraires professionnels	12-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	300,00
Total Claudio Andres Ahumada Pino (561680)						**300,00**
Copie Express (116785)	csg14240	Avis résidents	31-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	345,41
	csg14241	Impression	31-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	503,94
	csg14243	Avis résidents	31-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	205,78
Total Copie Express (116785)						**1 055,13**
Corporation De Developpement Communautaire (Cdc) Ce	cot2425	Cotisation membre 2024-25	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	50,00
Total Corporation De Developpement Communautaire (Cdc) Centre-Sud (152307)						**50,00**
Creations Jean-Claude Tremblay Inc. (115000)	37937	Animation	14-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports, des loisirs et du développement social	514,44
Total Creations Jean-Claude Tremblay Inc. (115000)						**514,44**
Creations Kalasandra (733353)	241017	Honoraires professionnels	04-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	200,00
Total Creations Kalasandra (733353)						**200,00**
Cristobal Riffo Gomez (719892)	240908	Livraison	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	59,22
	cristo1	Ateliers	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B42K03)	400,00
Total Cristobal Riffo Gomez (719892)						**459,22**
Cs Electrique Inc. (665185)	2505	Electricien	01-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B43K12)	887,08
Total Cs Electrique Inc. (665185)						**887,08**
Daniel Racine (233871)	sutto001	Animation	12-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	750,00
Total Daniel Racine (233871)						**750,00**
Diane Richer (271965)	pa13	Service animation / Achat de biens et services en direct (pa	22-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B42K03)	400,00
Total Diane Richer (271965)						**400,00**
Educazoo Inc. (141091)	15554	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseu	07-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	362,21
Total Educazoo Inc. (141091)						**362,21**
Eloik Gaulin-Proulx (716650)	241110	Conférence sur la vanlife	14-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	250,00
Total Eloik Gaulin-Proulx (716650)						**250,00**
Entreprises Intmotion Inc. (158559)	fac202400539	Réparation d'une caméra en place de la Toilette Émilie-Gam	13-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B43K12)	803,15
Total Entreprises Intmotion Inc. (158559)						**803,15**
Enveloppe Laurentide Inc (115843)	042670	1000-enveloppes avec fenêtre-DAUM-Permis	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Permis et inspection (B43K28)	168,48
Total Enveloppe Laurentide Inc (115843)						**168,48**
Etude Pietro Macera Inc. (116601)	53060	Huissiers / Achat de biens et services en direct (payable aux	11-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Ressources humaines (B43K04)	228,82
	53047	Huissiers / Achat de biens et services en direct (payable aux	07-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Ressources humaines (B43K04)	233,03
	52992	-	29-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Ressources humaines (B43K04)	75,20
Total Etude Pietro Macera Inc. (116601)						**537,05**
Evangel Pentecostal Church (429568)	vdm3	Location espace	01-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	610,00
Total Evangel Pentecostal Church (429568)						**610,00**
Federation Des Milieux Documentaires (523913)	26648	Offre d'emploi	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	73,49
Total Federation Des Milieux Documentaires (523913)						**73,49**

Fournisseur	No facture	Description facture	Date comptable	Type dépense Sdf	Division	Montant répartition
Fondation Metropolis Bleu (103768)	242511	Rencontre Caroline Merola	22-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	140,00
Total Fondation Metropolis Bleu (103768)						**140,00**
Gerald Jeanson (596675)	2170	Réparation piano	15-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	167,98
Total Gerald Jeanson (596675)						**167,98**
Gerard Garland (243966)	31038	Animation	01-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports, des loisirs et du développement social	703,12
Total Gerard Garland (243966)						**703,12**
Groupe Surprenant (382052)	73771	-	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Permis et inspection (B43K28)	194,23
Total Groupe Surprenant (382052)						**194,23**
Hennequet, Geoffrey (681327)	rembempl241101	Remboursement, paiement d'une formation	04-nov-2024	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Mobilité et planification	306,84
Total Hennequet, Geoffrey (681327)						**306,84**
Hubert Hayaud (717339)	fr202409327a	Exposition Run & Drive à la maison de la culture Janine-Sutt	22-nov-2024	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B43K18)	3 076,13
	fr202409327	Run & Drive du 19 septembre au 3 novembre 2024 à la mai	14-nov-2024	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B43K18)	-3 076,13
	fr202409327	Run & Drive du 19 septembre au 3 novembre 2024 à la mai	31-oct-2024	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B43K18)	3 076,13
Total Hubert Hayaud (717339)						**3 076,13**
Hydro Westmount (107914)	1083844	Consommation énergie / Achat de biens et services en direc	22-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	39,57
Total Hydro Westmount (107914)						**39,57**
J. Carrier Fournitures Industrielles Inc. (449177)	5013474200	-	07-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	431,65
Total J. Carrier Fournitures Industrielles Inc. (449177)						**431,65**
Jean Maurice Saucier (732760)	241017	Honoraires professionnels	04-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	200,00
Total Jean Maurice Saucier (732760)						**200,00**
Jose Abel Lucero Toledo (733367)	241018	Honoraires professionnels	04-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	200,00
Total Jose Abel Lucero Toledo (733367)						**200,00**
Julie Desmarais (157861)	241018	Honoraires professionels	04-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	300,00
Total Julie Desmarais (157861)						**300,00**
Julien Villeneuve (718765)	0005	Atelier découverte de la neurodiversité	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	500,00
Total Julien Villeneuve (718765)						**500,00**
Kathleen Battle (668141)	2414	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseu	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	400,00
Total Kathleen Battle (668141)						**400,00**
La Corporation Des Bibliothecaires Professionnels Du Que	27857	Offre d'emploi	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	52,49
Total La Corporation Des Bibliothecaires Professionnels Du Quebec (123092)						**52,49**
Lafleche, Simon (238399)	rembempl241031	Remboursement pour l¿achat de friandises pour le disco pa	04-nov-2024	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Division des sports, des loisirs et du développement social	251,85
Total Lafleche, Simon (238399)						**251,85**
Lamcom Technologies Inc. (138785)	326780	-	20-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	311,48
	326304	-	20-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	134,89
	325955	-	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	458,85
	324603	Plaque nom de rue	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	110,24
Total Lamcom Technologies Inc. (138785)						**1 015,46**
Le Barricadeur (123218)	008655	Service barricade de fenêtre	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports, des loisirs et du développement social	752,41
Total Le Barricadeur (123218)						**752,41**
Le Sac A Dos (Action-Reinsertion) (152310)	81172571	-	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	710,60
Total Le Sac A Dos (Action-Reinsertion) (152310)						**710,60**
Lea Christiane Josiane Guillot (642989)	202430	Ateliers de couture	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	440,95
Total Lea Christiane Josiane Guillot (642989)						**440,95**
Les Enseignes Icubic Inc. (248647)	00027876	-	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	145,15
Total Les Enseignes Icubic Inc. (248647)						**145,15**
Les Services Exp Inc. (197099)	833066	Service ingénieur	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	173,23
Total Les Services Exp Inc. (197099)						**173,23**
Librairie O-Taku Inc. (602006)	2043	Atelier : Dessin Doodle Art	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	287,67
Total Librairie O-Taku Inc. (602006)						**287,67**
Manorex Inc. (389826)	2050	Transport camion / Achat de biens et services en direct (pay	07-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	878,63
Total Manorex Inc. (389826)						**878,63**
Marie-Claude Gagnon (709982)	191	Animation ¿ Méditer tout court	01-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	150,00
Total Marie-Claude Gagnon (709982)						**150,00**
Mathieu Deschenes (674038)	241018	Honoraires professionnels	04-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	300,00
Total Mathieu Deschenes (674038)						**300,00**
Ministre Des Finances (2931)	240722jphillips	Inscription à l'examen suite au suivi du cours et du compagr	18-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	129,00
	240121aalixmichaud	Inscription au programme de qualification OPA - Alexandre	06-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	129,00
Total Ministre Des Finances (2931)						**258,00**
Morrissette, Isabelle (518534)	rembempl241120	Remboursement Achats de produits pour les activités de la	22-nov-2024	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Culture et bibliothèques (B43K18)	450,74
Total Morrissette, Isabelle (518534)						**450,74**
Mp Reproductions Inc. (115448)	3250937	-	20-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	184,15
Total Mp Reproductions Inc. (115448)						**184,15**
Musique&Compagnie Inc. (545329)	2660	Atelier spécial d'éveil à la musique	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	262,47
Total Musique&Compagnie Inc. (545329)						**262,47**

Fournisseur	No facture	Description facture	Date comptable	Type dépense Sdf	Division	Montant répartition
Myriam Jezequel (602659)	2210202401	Atelier d¿écriture	01-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	314,96
Total Myriam Jezequel (602659)						**314,96**
Pgvmedia (243820)	17592	Panneau coroplast	29-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	191,08
	17584	"	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	386,35
Total Pgvmedia (243820)						**577,43**
Pitney Bowes Du Canada Ltee (116260)	1026211094	Cartouches d'encres pour timbreuses	13-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division de la gestion immobilière	306,52
	1026211095	Cartouches d'encres pour timbreuse	13-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division de la gestion immobilière	306,52
Total Pitney Bowes Du Canada Ltee (116260)						**613,04**
Quincaillerie Moussette Inc. (140279)	101503015	Bouche-poire	18-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	15,58
	101497797	"	18-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	87,80
Total Quincaillerie Moussette Inc. (140279)						**103,38**
R.M. Hebert Inc. (109288)	71715	Signets Les Faubourgs Quartier-Culture	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	154,33
	71568	"	20-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	112,34
	71246	"	20-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	766,41
Total R.M. Hebert Inc. (109288)						**1 033,08**
Robert Boisvert (158537)	11324	"	20-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	755,91
	11124	"	08-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	787,41
Total Robert Boisvert (158537)						**1 543,32**
Sanivac (450867)	0000986484	"	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	866,15
	0000970469	"	19-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B43K10)	99,74
Total Sanivac (450867)						**965,89**
Six Creativelab (201751)	f2508c40	"	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	382,15
	f2510c40	"	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	138,58
	f2511c40	"	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	46,19
	f2513c40	"	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	138,58
	f2514c40	"	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	184,78
	f2506c40	"	28-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	46,19
Total Six Creativelab (201751)						**936,47**
Societe Canadienne Des Postes (49148)	9939862708	Frais de postes	18-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	154,63
	9939111244	Frais de postes	12-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	108,98
	9938203098	Frais de postes	07-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	129,67
	9937217850	Frais de postes	29-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	116,34
	9936093056	Frais de postes	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	73,62
	9935176426	Frais de postes	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	131,97
	9933262500	Frais de postes	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	137,34
	9932269908	Frais de postes	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	154,67
	9931418027	Frais de postes	30-oct-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	44,79
Total Societe Canadienne Des Postes (49148)						**1 052,01**
Societe Ecocitoyenne De Montreal (380164)	sem2024ateliers	Atelier	07-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	251,97
Total Societe Ecocitoyenne De Montreal (380164)						**251,97**
Sollicite (724613)	2024104	Hâlte fraicheur	12-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports, des loisirs et du développement social	168,00
Total Sollicite (724613)						**168,00**
Son-Image-Systemes Pour La Communication Siscom Inc.	29096	Étude de chantier pour l'installation d'une boucle magnétic	15-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	314,96
Total Son-Image-Systemes Pour La Communication Siscom Inc. (413939)						**314,96**
Sylvain A. Trottier (265678)	gia2407	Animation d¿atelier de jeux vidéo rétro	21-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	318,64
Total Sylvain A. Trottier (265678)						**318,64**
Tabagie Chez Nous Plus Chatel (403617)	069039	Ajustement pour 5 paires de pantalon pr inspecteurs-DAUM	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Permis et inspection (B43K28)	99,69
Total Tabagie Chez Nous Plus Chatel (403617)						**99,69**
Tania Baladi (122442)	373	Atelier	14-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	167,98
Total Tania Baladi (122442)						**167,98**
Tdn Creations Inc (733234)	241018	Honoraires professionnels	12-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	600,00
Total Tdn Creations Inc (733234)						**600,00**
Telefiction Distribution & Marketing Inc. (109069)	1336	Film	05-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	839,90
Total Telefiction Distribution & Marketing Inc. (109069)						**839,90**
Turcotte, Stephanie (128370)	rembempl241111	Remboursement Kilométrage	18-nov-2024	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Gestion - Aménagement urbain et services aux entreprises	335,79
Total Turcotte, Stephanie (128370)						**335,79**
Viatour-Berthiaume S.E.N.C. (159763)	241017	Honoraires professionnels	04-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	300,00
Total Viatour-Berthiaume S.E.N.C. (159763)						**300,00**
Volodymyr Yakobchuk (288318)	241018	Honoraires professionnels	12-nov-2024	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B43K18)	200,00
Total Volodymyr Yakobchuk (288318)						**200,00**
Total général						**36 586,53**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.04

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1249349005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001)

Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001)
D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au présent dossier décisionnel

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 13:58

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1249349005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001)

CONTENU

CONTEXTE

Suite à l'augmentation des incidences en date du 11 juin 2024 dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, des montants additionnels sont nécessaires afin de débourser les frais associés à la fabrication du mobilier urbain ainsi que pour la gestion des sols excavés dont les quantités se sont avérées plus importante qu'estimées initialement.
Ces variations portent le total de 288 458 $ (taxes incluses) pour l'ensemble des incidences à un total de **348 458 $ taxes incluses**.

La dépense maximale à autoriser passe de 2 651 463,29 $ à **2 711 463,29 $ (taxes, contingences et incidences incluses)**.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution : CA24 240226 - 11 juin 2024 - Amender la résolution CA24 240169 afin d'autoriser une affectation de 84 921,40 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 93 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 651 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres public VMP-24-001)
Résolution : CA24 240169 - 7 mai 2024 - Autoriser une affectation de 2 336 218 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés parcs et terrains de jeux - Accorder un contrat à Lanco Aménagement inc. pour des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux dans l'arrondissement de Ville-Marie - Autoriser une dépense maximale de 2 558 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres public VMP-24-001 - 3 soumissionnaires)

Résolution : CA23 240189 - 6 juin 2023 - Autoriser une dépense additionnelle de 541 579,91 $ à Provencher Roy + associés architectes inc. dans le cadre de l'entente 22-19606 pour l'élaboration d'un concept d'aménagement, pour la conception des plans et devis et

pour la surveillance des travaux pour l'aménagement du parc des Royaux et de la rue Larivière, majorant la dépense maximale de 297 037,57 $ à 838 617,48 $, taxes et contingences incluses.

Résolution : CA23 240032 - 7 février 2023 : Autoriser une dépense de 225 966,27 $ taxes incluses à la firme Provencher Roy + associés architectes inc., pour un mandat de services professionnels dans le cadre de l'entente 22-19606, pour la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux dans l'arrondissement Ville-Marie. Autoriser une dépense maximale de 248 562.90 $ taxes et contingences incluses.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder une augmentation du budget prévisionnel pour les frais incidents dans le cadre des travaux dans la portion sud du parc des Royaux.

JUSTIFICATION

Les quantités de sols gérés avec Trace Québec se sont avérées plus importantes qu'estimées initialement et le montant prévu pour la fabrication du mobilier est à inclure dans le budget des présents travaux, ce qui entraîne une augmentation des frais incidents.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir interventions financières jointes au présent dossier
Le montant de l’augmentation est de 60 000 $ taxes incluses, pour un montant total d'incidences de 348 458 $ taxes incluses.

MONTRÉAL 2030

voir pièce jointe

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'augmentation du budget n'est pas approuvée, les frais pour incidences ne pourront être payés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les travaux ont pris fin le 25 novembre 2024.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Ville-Marie , Direction des services administratifs (Mylene JALBERT-LEBOEUF)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie DUVAL
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 14383519164
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Christiane RAIL
Cheffe de division - amenagement des parcs et actifs immobiliers

Tél : 15142429426
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
directeur(-trice) travaux publics ville-marie
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2024-11-29

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1249349005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001)

Aspect financier_GDD 1.pdf1249349005_Grille d'analyse Montréal. 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie DUVAL
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 14383519164
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249349005

Nature du dossier : Contrat de construction

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Lanco Aménagement Inc.	117316

Financement :

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant		60 000,00 $						**60 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 1

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	27	novembre	2024	Date de fin :	15	décembre	2024

Formulaire complété par : Sophie Duval

Prénom, nom

Date et heure système : 27 novembre 2024 13:38:15

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1249349005

Unité administrative responsable : Division de *l'aménagement des parcs et actifs immobiliers - Direction des travaux publics, Arrondissement de Ville-Marie*

Projet : Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 1 - Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

Priorité 2 - 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

Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

- *L'entretien horticole régulier des arbres, arbustes et vivaces vont permettre de préserver la biodiversité du parc de Dieppe et ainsi contribuer à augmenter la canopé montréalaise comme la stratégie Montréal 2030, le Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal le préconise afin de contrer les îlots de chaleur et d'améliorer la qualité de l'air;*
- *Un arrosage adéquat pour chaque type de végétaux va également favoriser leur survie, leur établissement dans leur milieu ainsi que leur croissance;*
- *Le désherbage contribue à l'éradication de l'herbe à poux et des plantes envahissantes sur le territoire montréalais. À cet effet, l'arrondissement de Ville-Marie contribue année après année à la campagne d'arrachage de l'herbe à poux de l'Association pulmonaire du Québec et exerce ainsi différentes mesures de contrôle sur son territoire;;*
- *L'entretien arboricole du parc va également assurer la sécurité des usagers qui déambulent dans l'espace;*
- *L'entretien et le nettoyage du parc de Dieppe va notamment favoriser le sentiment de sécurité des différents usagers des lieux en plus de rendre l'endroit plus accueillant et convivial pour toutes les populations qui vont le fréquenter;*
- *L'entretien régulier et les réparations mineures favorise le maintien et l'intégrité des infrastructures en évitant l'usure et la désuétude prématurées des structures et aussi l'aggravation de bris mineurs, ce qui favorise la conservation de milieux de vie de qualité;*
- *Le déneigement du parc l'hiver va favoriser l'accessibilité universelle durant les quatre saisons;*
- *Le déneigement du parc l'hiver va aussi favoriser les déplacements actifs dans ce secteur.*

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1249349005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1249349005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mylene JALBERT-LEBOEUF
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Division des ressources financières
Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1249349005

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Amender la résolution CA 24 240169 afin d'autoriser une affectation de 54 788 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux - Autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, à titre de montant pour incidences dans le cadre des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux, majorant la dépense maximale à 2 711 463,29 $, taxes, contingences et incidences incluses (Appel d'offres public VMP-24-001). "

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 60 000,00 $

	Années antérieures	2024
Montant		60 000,00 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 54 788,00 $

	Années antérieures	2024
Montant		54 788,00 $

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 54 788,00 $ Revenus reportés - parcs et terrains de jeux

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	25507	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 26 388,00 $ Incidences

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	6438	9500998	801550	07165	54301	000000	0000	198287	028058	15010	00000

Montant: 28 400,00 $ Incidences mobilier MRA

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	6438	9500998	801550	07165	57401	000000	0000	198287	028058	15010	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM49349005
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Mylène Jalbert-Leboeuf

Agente de gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2024-11-28**

Date et heure système : 28 novembre 2024 12:56:50

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.01

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1242840023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380)

D'adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation chantier en 2024 (CA-24-380).

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 13:38

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240474

Adopter le règlement modifiant Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380) - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380) » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.12 1242840023

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1242840023**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380)

CONTENU

CONTEXTE

Il y a plusieurs chantiers en cours sur le territoire de la SDC Montréal centre-ville. Les projets de mitigation de chantier visent à à atténuer les impacts des travaux sur la vie urbaine et commerciale.
L'article 458.42 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) indique notamment qu'un règlement doit être adopté pour accorder à la SDC une subvention pour réaliser le projet.

Par ailleurs, le Service du développement économique (SDÉ) met à disposition de l'arrondissement ses clés budgétaires dans le cadre de la mise en œuvre de se projet à l'échelle locale.

Le présent dossier décisionnel vise à adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024. Sous réserve de son adoption par le conseil d'arrondissement, l'entrée en vigueur de cette modification réglementaire est prévue le 15 décembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240258 (11 juin 2024) - GDD 1242840006 - Adopter le Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 - Adoption;

CA23 240362 (10 octobre 2023) - GDD 1239705014 - Adopter un règlement encadrant les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2023 et 2024;

CA23 240022 (7 Février 2023) - GDD 1239705001 - Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commercial (SDC) de l'arrondissement de Ville-Marie pour le déploiement de deux projets de piétonnisation durant la saison estivale 2023 et accorder une contribution de 425 000 $ à la SDC du Village, de 373 750 $ à la SDC du Quartier latin, pour une dépense maximale de 798 750$ pour le déploiement de ces projets Programme piéto du central.

DESCRIPTION

Dans le cadre de cette modification réglementaire, l'arrondissement de Ville-Marie prévoit notamment les ajustements suivants :
- Ajustement de la date de fin de dépôt
- Majoration du montant disponible de 270 000 $

JUSTIFICATION

Sociétés de développement commercial
La Loi sur les cités et Villes prévoit que les sociétés de développement commercial doivent être financées par Règlement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

NA

MONTRÉAL 2030

NA

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'adoption d'un règlement encadrant l'octroi des subventions à la société de développement commercial Montréal Centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation chantier en 2024 , il serait impossible pour la SDC de soutenir un projet visant à revitaliser en partie son territoire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

1) Avis de motion et dépôt du projet de règlement à la séance du CA du
2) Adoption du règlement à la séance du CA du
3) Avis public - Entrée en vigueur

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Renée LAMY
Secrétaire d'unité administrative

Tél : 514 868-4402
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-04

Mélissa LAPIERRE-GRANO
Chef de division

Tél : 514 868-3217
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1242840023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter le règlement modifiant Règlement sur les subventions à la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380)



Règlement modifiant le Règlement CA 24-380 - Mitigation-2.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Renée LAMY
Secrétaire d'unité administrative

Tél : 514 868-4402
Télécop. : 514 868-3292

CA-24-XXX	**Règlement modifiant le Règlement sur les subventions à la société de développement commercial Montréal Centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380)**

VU le Règlement intérieur du conseil de la ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (03-108);

VU l'article 47 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4);

VU l'article 458.42 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

À sa séance du _____ 2024, le conseil de l'arrondissement Ville-Marie décrète :

1. Le titre du Règlement sur les subventions à la société de développement commercial Montréal Centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation de chantier en 2024 (CA-24-380) est modifié par l'ajout à la fin des mots « et 2025 ».

2. L'article 2 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « durant l'exercice financier 2024 » par les mots « au plus tard le 31 mars 2025 ».

3. L'article 9 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 500 000 $ » par « 770 000 $ » et par l'ajout, à la fin, de « ou 2025. ».

4. Le premier alinéa de l'article 11 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots «le 30 avril de l'année suivant la réception de la subvention » par les mots « le 30 septembre 2025 ».

4. L'article 14 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 31 décembre 2024 » par « 31 mars 2025 ».

5. Le paragraphe 3° de l'article 16 est modifié par l'insertion, après les mots « en conséquence » des mots « la date prévue à l'article 2 ainsi que ».

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.02

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 15:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1245600004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

Considérant que les taux de cotisation finaux n'ont pu être établis avant l'avis de motion, le règlement comportant les taux finaux fait l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.

Lors du dépôt du projet de règlement à la séance du 11 novembre 2024, l'établissement des taux de cotisation finaux par le Service des finances n'était pas complétée. Des taux provisoires avaient alors été indiqués au projet de règlement. Les taux de cotisation finaux sont maintenant établis. Une modification à l'article 3 du projet de règlement est donc nécessaire afin de refléter les taux finaux.

Le règlement comportant les taux finaux est joint à l'intervention du Service des affaires juridiques dans le présent sommaire addenda.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

000-0000
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Annexe A.pdfEV -1245600004 - Village 2025 VF.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation composée du taux de 0,1549 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise ainsi que du taux de 0,233608 $ le pied carré, multiplié par la superficie de chaque établissement. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 400,00 $ ni supérieure à 45 000,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC DU VILLAGE - BUDGET 2025

_____

GDD 1245600004

village

Annexe : synthèse du budget prévisionnel 2025 adopté le 23 septembre 2024 lors de l'Assemblée générale spéciale (AGS) sur le budget

PARAMÈTRES DE COTISATIONS	2024	2025
Budget total de cotisations	**723 168,00 $**	**737 631,36 $**
Cotisation minimum	**400,00 $**	**400,00 $**
Cotisation maximum	**45 000,00 $**	**45 000,00 $**
Taux valeur foncière	**60%**	**60%**
Taux superficie	**40%**	**40%**

BUDGET PRÉVISIONNEL	REVENUS	DÉPENSES
Cotisations (moins mauvaises créances)	673 868,22 $	
Subventions et commandites	1 189 250,00 $	
Activités		1 364 516,57 $
Frais d'administration		394 076,32 $
Fonds de roulement		100 000,00 $
SOUS-TOTAL	1 863 118,22 $	1 858 592,89 $

SURPLUS	4 525,33 $

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240475

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.13 1245600004

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.02

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 13:31

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245600004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit qu'à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle, la société de développement commercial adopte son budget.

En vertu du paragraphe 5 de l'article 1 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108), la Ville de Montréal délègue aux conseils d'arrondissement le pouvoir d'approuver ce budget et de décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.

Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2025 de la SDC Village ainsi que les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240474 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024

CA22 240494 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023

CA21 240443 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, a été établi à 1 863 118,22 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 737 631,36 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer les deux taux de cotisation applicables à cette SDC. Le premier de ces taux applicable à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements membres et l'autre, à la superficie des locaux occupés par chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.

Considérant que les taux de cotisation finaux ne pourront être établis avant l'avis de motion, le règlement comportant les taux finaux fera l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 23 septembre 2024 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Date de la séance du conseil visée pour l'avis de motion (**11 novembre**)

- Date de la séance du conseil visée pour l'adoption du ou des règlements (**10 décembre**)

Imposition des cotisations : 1er janvier 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Anne-Marie LEMIEUX, Ville-Marie
Katerine ROWAN, Ville-Marie

Lecture :

Katerine ROWAN, 21 octobre 2024
Anne-Marie LEMIEUX, 18 octobre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-18

Mélissa LAPIERRE-GRANO
chef(fe) communications relations communaute

Tél : 514-868-3217
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Annexe A.pdfEV -1245600004 - Village 2025.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-04

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation composée du taux de 0,1457 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise ainsi que du taux de 0,224897 $ le pied carré, multiplié par la superficie de chaque établissement. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 400,00 $ ni supérieure à 45 000,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC DU VILLAGE - BUDGET 2025

_____

GDD 1245600004

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245600004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025



Resolution_budget_2025_20240923 - signed (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

village

Extrait du procès-verbal de l'Assemblée générale spéciale (AGS) sur le budget de la Société de développement commercial (SDC) du Village tenue à Montréal le 23 septembre 2024 en présence du quorum.

Résolution nº AGS-240923-03

Sur proposition de : Francis Gaudreault (Armada par The Men's Room)
Dûment appuyée par : Catherine St-Cyr (Tendresse)

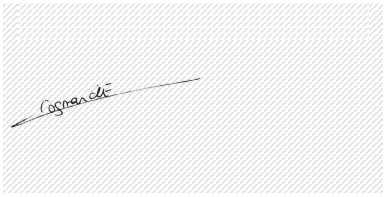
Il est résolu à l'unanimité d'adopter le budget prévisionnel pour l'exercice 2025 tel que proposé par le conseil d'administration, sans modification ni amendement du projet présenté lors de l'assemblée qui prévoit des **revenus de cotisation de 737 631,36 $** sur un total des revenus de **1 863 118,22 $** et un total des dépenses **1 858 592,89 $**.

Certifiée conforme.

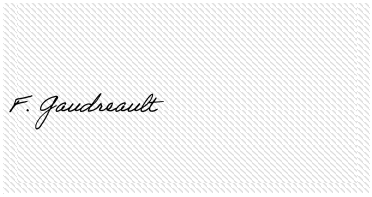
Le 23 septembre 2024



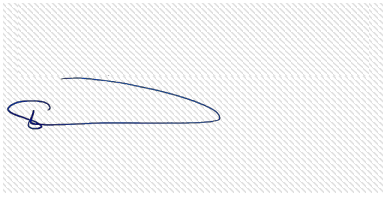
Gabrielle Rondy
Directrice générale
Secrétaire du CA



Emilie Cognard
Secrétaire d'assemblée



Francis Gaudreault
Président du CA



Sébastien Bouillon
Trésorier

village

Annexe : synthèse du budget prévisionnel 2025 adopté le 23 septembre 2024 lors de l'Assemblée générale spéciale (AGS) sur le budget

PARAMÈTRES DE COTISATIONS	2024	2025
Budget total de cotisations	**723 168,00 $**	**737 631,36 $**
Cotisation minimum	**400,00 $**	**400,00 $**
Cotisation maximum	**45 000,00 $**	**45 000,00 $**
Taux valeur foncière	**60%**	**60%**
Taux superficie	**40%**	**40%**

BUDGET PRÉVISIONNEL	REVENUS	DÉPENSES
Cotisations (moins mauvaises créances)	673 868,22 $	
Subventions et commandites	1 189 250,00 $	
Activités		1 364 516,57 $
Frais d'administration		394 076,32 $
Fonds de roulement		100 000,00 $
SOUS-TOTAL	1 863 118,22 $	1 858 592,89 $
SURPLUS		**4 525,33 $**

Resolution_budget_2025_20240923

Final Audit Report 2024-09-25

Created:	2024-09-25
By:	Gabrielle Rondy (gr@villagemontreal.ca)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAf7IjvwV2avj3PEm1NwLaBJ_W9aOQ5aNA

"Resolution_budget_2025_20240923" History

Document created by Gabrielle Rondy (gr@villagemontreal.ca)
2024-09-25 - 7:10:51 PM GMT

Document emailed to Gabrielle Rondy (gr@villagemontreal.ca) for signature
2024-09-25 - 7:10:58 PM GMT

Document emailed to Emilie Cognard (ec@villagemontreal.ca) for signature
2024-09-25 - 7:10:59 PM GMT

Document emailed to Francis Gaudreault (francisxtra@live.com) for signature
2024-09-25 - 7:10:59 PM GMT

Document emailed to Sébastien Bouillon (sebastien.bouillon@bnc.ca) for signature
2024-09-25 - 7:10:59 PM GMT

Email viewed by Gabrielle Rondy (gr@villagemontreal.ca)
2024-09-25 - 7:11:10 PM GMT

Document e-signed by Gabrielle Rondy (gr@villagemontreal.ca)
Signature Date: 2024-09-25 - 7:11:17 PM GMT - Time Source: server

Email viewed by Emilie Cognard (ec@villagemontreal.ca)
2024-09-25 - 7:12:09 PM GMT

Document e-signed by Emilie Cognard (ec@villagemontreal.ca)
Signature Date: 2024-09-25 - 7:12:33 PM GMT - Time Source: server

Email viewed by Sébastien Bouillon (sebastien.bouillon@bnc.ca)
2024-09-25 - 7:12:33 PM GMT

Document e-signed by Sébastien Bouillon (sebastien.bouillon@bnc.ca)
Signature Date: 2024-09-25 - 7:13:10 PM GMT - Time Source: server

Email viewed by Francis Gaudreault (francisxtra@live.com)
2024-09-25 - 7:40:39 PM GMT

Document e-signed by Francis Gaudreault (francisxtra@live.com)
Signature Date: 2024-09-25 - 7:40:54 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2024-09-25 - 7:40:54 PM GMT

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.03

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 15:04

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1245600005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

Contenu

Considérant que le taux de cotisation final n'a pu être établi avant l'avis de motion, le règlement comportant le taux final fait l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.

Lors du dépôt du projet de règlement à la séance du 11 novembre 2024, l'établissement du taux de cotisation final par le Service des finances n'était pas complétée. Un taux provisoire avait alors été indiqué au projet de règlement. Le taux de cotisation final est maintenant établi. Une modification à l'article 3 du projet de règlement est donc nécessaire afin de refléter le taux final.

Le règlement comportant le taux final est joint à l'intervention du Service des affaires juridiques dans le présent sommaire addenda.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

438 354-9449
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Annexe A.pdfEV - 1245600005 - Vieux-Montréal 2025 VF.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VIEUX-MONTRÉAL – QUARTIER HISTORIQUE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier Historique pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société, une cotisation au taux de 0,1061 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 275,00 $ ni être supérieure à 5 900,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC DU VIEUX-MONTRÉAL – QUARTIER HISTORIQUE - BUDGET 2025

GDD 1245600005

BUDGET 2025

VIEUX-MONTRÉAL
SDC
QUARTIER HISTORIQUE

REVENUS	
Cotisations des membres	1 716 033
Intérêts	31 000
Total des revenus	**1 747 033**

DÉPENSES	
1- Animation et support aux événements	270 000
2- Communication, promotion et rayonnement	415 000
3- Aménagement et convivialité dans le Vieux-Montréal	431 033
4-Service aux membres et réseautage	250 000
5- Affaires financières et juridiques	33 000
6- Administration	348 000
Total des dépenses	**1 747 033**

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240476

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal – Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.14 1245600005

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.03

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 13:32

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245600005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit qu'à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle, la société de développement commercial adopte son budget.

En vertu du paragraphe 5 de l'article 1 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108), la Ville de Montréal délègue aux conseils d'arrondissement le pouvoir d'approuver ce budget et de décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.

Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2025 de la SDC du Vieux-Montréal ainsi que les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240475 - 5 décembre 2023 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024;

CA22 240491 - 6 décembre 2022 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023;

CA21 240514 - 14 décembre 2021 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022.

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, a été établi à 1 747 033,00 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 1 716 033,00 $ en cotisations auprès de ses membres.

Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer le taux de cotisation applicable à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements membres de cette SDC.

Considérant que les taux de cotisation finaux ne pourront être établis avant l'avis de motion, le règlement comportant les taux finaux fera l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 12 septembre 2024 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Date de la séance du conseil visée pour l'avis de motion (**11 novembre**)

- Date de la séance du conseil visée pour l'adoption du ou des règlements (**10 décembre**)

Imposition des cotisations : 1er janvier 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Anne-Marie LEMIEUX, Ville-Marie
Katerine ROWAN, Ville-Marie

Lecture :

Katerine ROWAN, 21 octobre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2024-10-18
Andree-Anne OUELLET JARJOUR commissaire - developpement economique	Mélissa LAPIERRE-GRANO chef(fe) communications relations communaute
Tél : (438) 354-9449 **Télécop. :**	**Tél :** 514-868-3217 **Télécop. :**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Annexe A.pdfEV - 1245600005 - Vieux-Montréal 2025.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-04

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VIEUX-MONTRÉAL – QUARTIER HISTORIQUE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier Historique pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société, une cotisation au taux de 0,1071 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 275,00 $ ni être supérieure à 5 900,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC DU VIEUX-MONTRÉAL – QUARTIER HISTORIQUE - BUDGET 2025

GDD 1245600005

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245600005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025



VieuxMontreal - 1245600005 - Extrait AGB 2024_Adoption budget 2025 (1).pdf



VieuxMontreal- 1245600005-Budget proposé_2025.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

VIEUX-
MONTRÉAL
—SDC—
QUARTIER
HISTORIQUE

Extrait du Procès-verbal de l'Assemblée générale du budget
SDC Vieux-Montréal – Quartier historique
Tenue le 12 septembre 2024, à 10h00
Espace 1, Centre PHI
407, rue Saint-Pierre

« 7. Présentation et adoption du budget 2025

Le directeur général, M. Mario suggère que le budget de 2025 subisse le même taux d'augmentation que l'année dernière pour permettre à la SDC de suivre l'augmentation du coût de la vie.

La proposition consiste donc à appliquer une augmentation de 4,7% comparativement au budget de 2024. Ce qui porterait les cotisations des membres de 1 639 000 $ (2024) à 1 716 033 $ (2025). Cela aura ainsi pour effet d'amener la cotisation minimale à 275 $ et la cotisation maximale à 5 900 $.

Le budget 2025 de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique sera ainsi de 1 747 033 $ au total. Dans ce montant global, la somme des cotisations des membres de la SDC sera de 1 716 033 $. Un montant de 31 000 $, provenant de revenus d'intérêts escomptés, s'ajoutera aux cotisations des membres. Une augmentation de 4,7% sera appliquée sur les cotisations, ce qui mène la cotisation annuelle minimale à 275,00 $ et la cotisation annuelle maximale, à 5 900,00 $.
L'adoption du budget pour l'année 2025, tel que présenté, est proposé par M. Dimitri A. Antonopoulos (Corner Collection), appuyé par Mme Anne de Shalla (Diffusion Griff).
Adopté à l'unanimité.
(Résolution B2024-1009) »

BUDGET 2025

VIEUX-MONTRÉAL
SDC
QUARTIER HISTORIQUE

REVENUS	
Cotisations des membres	1 716 033
Intérêts	31 000
Total des revenus	**1 747 033**

DÉPENSES	
1- Animation et support aux événements	270 000
2- Communication, promotion et rayonnement	415 000
3- Aménagement et convivialité dans le Vieux-Montréal	431 033
4-Service aux membres et réseautage	250 000
5- Affaires financières et juridiques	33 000
6- Administration	348 000
Total des dépenses	**1 747 033**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.04

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 15:04

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1245600006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

Considérant que le taux de cotisation final n'a pu être établi avant l'avis de motion, le règlement comportant le taux final fait l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.

Lors du dépôt du projet de règlement à la séance du 11 novembre 2024, l'établissement du taux de cotisation final par le Service des finances n'était pas complétée. Un taux provisoire avait alors été indiqué au projet de règlement. Le taux de cotisation final est maintenant établi. Une modification à l'article 3 du projet de règlement est donc nécessaire afin de refléter le taux final.

Le règlement comportant le taux final est joint à l'intervention du Service des affaires juridiques dans le présent sommaire addenda.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

438 354-9449
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EV -1245600006 - Centre-Ville 2025 VF.docAnnexe A.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL MONTRÉAL CENTRE-VILLE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 qui figure à l'annexe A est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation au taux de 0,0584 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 150,00 $ ni supérieure à 8 000,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement:

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC MONTRÉAL CENTRE-VILLE – BUDGET 2025

_____

GDD 1245600006

MONTRÉAL
CENTRE
—VILLE

REVENUS	Budget 2025
Cotisations	4,503,555.00 $
Sommes reportées	650,000$
Subventions	1,450,000.00 $
Commandites	125,000.00 $
Fondation MCV	150,000,00$
Intérêts et placements	110,000.00 $
Revenus de services	215,000,00$
Autres revenus	25,000.00 $
TOTAL REVENUS	7,228,555.00 $
DÉPENSES	
Administration	400,000.00 $
Communications, promotion et rayonnement	1,110,900.00 $
Programmation et projets spéciaux	2,055,500.00 $
Propreté, sécurité et cohabitation	1,527,000.00 $
Embellissement et aménagement	1,609,000.00 $
Développement, intelligence d'affaires et services aux membres	725,000.00 $
Mauvaises créances	150,000.00 $
TOTAL DÉPENSES	7,577,400.00 $
RÉSULTAT NET	(348,845.00) $

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240477

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025- Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.15 1245600006

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.04

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 13:35

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245600006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit qu'à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle, la société de développement commercial adopte son budget.

En vertu du paragraphe 5 de l'article 1 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108), la Ville de Montréal délègue aux conseils d'arrondissement le pouvoir d'approuver ce budget et de décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.

Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2025 de la SDC Montréal Centre-Ville ainsi que les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240476 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024;

CA22 240492 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023;

CA21 240513 - 14 décembre 2021 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022.

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, a été établi à 7 228 555,00 $. Afin

d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 4 503 555,00 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer le taux de cotisation applicable à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements membres de cette SDC.

Considérant que les taux de cotisation finaux ne pourront être établis avant l'avis de motion, le règlement comportant les taux finaux fera l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 25 septembre 2024 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Date de la séance du conseil visée pour l'avis de motion (**11 novembre**)

- Date de la séance du conseil visée pour l'adoption du ou des règlements (**10 décembre**)

Imposition des cotisations : 1 janvier 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Anne-Marie LEMIEUX, Ville-Marie
Katerine ROWAN, Ville-Marie

Lecture :

Katerine ROWAN, 21 octobre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-18

Mélissa LAPIERRE-GRANO
chef(fe) communications relations communaute

Tél : 514-868-3217
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EV -1245600006 - Centre-Ville 2025.doc

Annexe A.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-04

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL MONTRÉAL CENTRE-VILLE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 qui figure à l'annexe A est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation au taux de 0,0556 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 150,00 $ ni supérieure à 8 000,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement:

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC MONTRÉAL CENTRE-VILLE – BUDGET 2025

_____

GDD 1245600006

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245600006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025



MCV-1245600006-Extrait AGB 2024 - Adoption du budget 2025 - signed (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

MONTRÉAL
CENTRE
—VILLE

ASSEMBLÉE DE PRÉSENTATION DU BUDGET
Espace Flex
Place Ville-Marie
Montréal, Qc, H3B 2B6

Mercredi 25 septembre 2024
EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL

---

6. Présentation et adoption du budget 2025

M. Castanheira présente les grandes lignes du plan d'action 2025 qui comprend une bonification opérationnelle de la brigade de propreté, l'achat et le déploiement de nouveau mobilier urbain dont de nouveaux bacs horticoles, l'achat et le déploiement de nouvelles structures lumineuses, la construction de nouveaux chars allégoriques, la poursuite du développement de l'intelligence d'affaires de Montréal centre-ville ainsi que l'agrandissement du territoire.

M. Castanheira présente le budget 2025 et souligne qu'une augmentation de 1,5% des cotisations des membres est prévue au budget pour l'année prochaine, les seuils maximal passeront de 7 850$ à 8 000$ et que les seuls minimal passeront de 125$ à 150$.

Il précise également qu'une provision de défauts de paiement des cotisations a également été intégrée dans la section des charges. M. Castanheira détaille les revenus et les charges du budget 2025.

MONTRÉAL
CENTRE
—VILLE

REVENUS	Budget 2025
Cotisations	4,503,555.00 $
Sommes reportées	650,000$
Subventions	1,450,000.00 $
Commandites	125,000.00 $
Fondation MCV	150,000,00$
Intérêts et placements	110,000.00 $
Revenus de services	215,000,00$
Autres revenus	25,000.00 $
TOTAL REVENUS	7,228,555.00 $
DÉPENSES	
Administration	400,000.00 $
Communications, promotion et rayonnement	1,110,900.00 $
Programmation et projets spéciaux	2,055,500.00 $
Propreté, sécurité et cohabitation	1,527,000.00 $
Embellissement et aménagement	1,609,000.00 $
Développement, intelligence d'affaires et services aux membres	725,000.00 $
Mauvaises créances	150,000.00 $
TOTAL DÉPENSES	7,577,400.00 $
RÉSULTAT NET	(348,845.00) $

M. Castanheira invite les membres qui souhaitent poser des questions à le faire.

Puisqu'il n'y a aucune question, Mme Gagné invite les membres à voter l'adoption du budget 2025.

Luciano D'Iorio propose l'adoption du budget 2025 tel que présenté et Paul-André Goulet seconde. Le budget 2025 de la SDC Montréal centre-ville est adopté à l'unanimité.

Fin de l'extrait.

André Bouthillier
André Bouthillier (Sep 26, 2024 14:28 EDT)

André Bouthillier
Secrétaire du Conseil d'administration

Extrait AGB 2024 - Adoption du budget 2025

Final Audit Report 2024-09-26

Created:	2024-09-26
By:	Glenn Castanheira (glenn@montrealcentreville.ca)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAGnuJZokinFz-9AfBOR8LVCw9a_PMG6r9

"Extrait AGB 2024 - Adoption du budget 2025" History

Document created by Glenn Castanheira (glenn@montrealcentreville.ca)
2024-09-26 - 5:45:47 PM GMT

Document emailed to André Bouthillier (abouthillier@national.ca) for signature
2024-09-26 - 5:45:48 PM GMT

Email viewed by André Bouthillier (abouthillier@national.ca)
2024-09-26 - 6:28:02 PM GMT

Document e-signed by André Bouthillier (abouthillier@national.ca)
Signature Date: 2024-09-26 - 6:28:26 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2024-09-26 - 6:28:26 PM GMT

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.05

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 15:05

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1245600007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

Considérant que les taux de cotisation finaux n'ont pu être établis avant l'avis de motion, le règlement comportant les taux finaux fait l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.
Lors du dépôt du projet de règlement à la séance du 11 novembre 2024, l'établissement des taux de cotisation finaux par le Service des finances n'était pas complétée. Des taux provisoires avaient alors été indiqués au projet de règlement. Les taux de cotisation finaux sont maintenant établis. Une modification à l'article 3 du projet de règlement est donc nécessaire afin de refléter les taux finaux.

Le règlement comportant les taux finaux est joint à l'intervention du Service des affaires juridiques dans le présent sommaire addenda.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

438 354-9449
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Annexe A.pdfEV - 1245600007 - Quartier Latin 2025 VF.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie qu'il occupe plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un établissement d'entreprise situé au rez-de-chaussée d'un immeuble, une cotisation composée du taux de 0,2385 % appliqué sur la base de la cotisation de l'établissement du membre ainsi que du taux de 0,290721 $ le pied carré, multiplié par la superficie du local occupé par chaque établissement d'entreprise. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsque l'établissement d'entreprise est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un tel établissement, une cotisation composée du taux de 0,2265 % appliqué sur la base de la cotisation de cet établissement ainsi que du taux de 0,276185 $ le pied carré, multiplié par la superficie du local occupé par cet établissement. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Malgré ce qui précède, la cotisation imposée ne peut être supérieure à 19 000,00 $ ni inférieure à 400,00 $ lorsque l'établissement d'entreprise est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble et elle ne peut être supérieure à 18 000,00 $ ni inférieure à 400,00 $ lorsqu'il est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble.

Aux fins de l'application du présent règlement, un établissement d'entreprise est réputé situé au rez-de-chaussée s'il répond aux exigences suivantes : il est situé, en tout ou en partie au rez-de-chaussée et son entrée principale y est également située.

4. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard dans les 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

5. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du

compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

6. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC QUARTIER LATIN –BUDGET 2025

GDD 1245600007

BUDGET 2025

SDC QUARTIER LATIN

REVENUS

Cotisations régulières des membres	500 600,00 $
Pertes anticipées	(120 000,00) $
Cotisations antérieures des membres	25 000,00 $
Contributions volontaires	7 200,00 $
Arrondissement Ville-Marie - Subvention salariale	35 000,00 $
Arrondissement Ville-Marie - Programme de propreté	40 000,00 $
Ville de Montréal - Piétonnisation estivale et hivernale	325 000,00 $
Arrondissement Ville-Marie - Autres subventions	460 000,00 $
Ville de Montréal - Programme de soutien aux SDC	210 000,00 $
Commandites d'événements	5 000,00 $
Revenus d'intérêts	5 000,00 $
Autres revenus	8 000,00 $
TOTAL REVENUS	**1 500 800,00 $**

DÉPENSES

ADMINISTRATION	212 430,00 $
FRAIS D'ADMINISTRATION	207 430,00 $
FRAIS D'ASSEMBLÉES	4 400,00 $
FRAIS FINANCIERS	600,00 $
VOLET 1 - ENVIRONNEMENT EXTERNE	195 000,00 $
1. PROPRETÉ QUARTIER LATIN	100 000
2. ACCUEIL & PRÉVENTION	75 000
3. LOGISTIQUE DE RUE	20 000
VOLET 2 - STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT	555 000,00 $
1. SCÉNOGRAPHIE URBAINE	100 000
2. MOBILIER URBAIN	180 000
3. SIGNALÉTIQUE URBAINE	20 000
4. VERDISSEMENT / HORTICULTURE	110 000
5. DÉCORATIONS HIVERNALES	100 000
7. AMÉNAGEMENT SQUARE VIGER	45 000
VOLET 3 - PROGRAMMATION CULTURELLE	261 000,00 $
1. FESTIVAL MONTRÉAL COMPLÉTEMENT CIRQUE	50 000
2. AUTRES ÉVÉNEMENTS	50 000
3. PROMOTIONS COMMERCIALES	61 000
4. ANIMATION DE L'ESPACE PUBLIC	100 000
COMMUNICATIONS/MARKETING/POSITIONNEMENT	150 000,00 $
1. PROMOTION DU QUARTIER LATIN ET DE SES COMMERCES	150 000
SERVICE AUX MEMBRES	50 000,00 $
1. FORMATION / COACHING	15 000
2. ACTIVITÉS DE RÉSEAUTAGE	10 000
3. SONDAGE / ÉTUDE / ACTIVITÉS DE RECHERCHE	25 000
TOTAL DÉPENSES	**1 423 430,00 $**
SURPLUS NON AFFECTÉ	**77 370,00 $**

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240478

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.16 1245600007

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.05

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 13:37

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245600007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit qu'à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle, la société de développement commercial adopte son budget.

En vertu du paragraphe 5 de l'article 1 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108), la Ville de Montréal délègue aux conseils d'arrondissement le pouvoir d'approuver ce budget et de décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.

Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2025 de la SDC Quartier latin ainsi que les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240477 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier Latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024;
CA22 240493 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier Latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023;
CA21 240516 - 14 décembre 2021 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022.

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, a été établi à 1 500 800,00 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 500

600,00 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer les deux taux de cotisation applicables à cette SDC. Le premier de ces taux applicable à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements membres et l'autre, à la superficie des locaux occupés par chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.

Considérant que les taux de cotisation finaux ne pourront être établis avant l'avis de motion, le règlement comportant les taux finaux fera l'objet d'un sommaire addenda entre l'avis de motion et l'adoption.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 25 septembre 2024 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Date de la séance du conseil visée pour l'avis de motion (**11 novembre**)

- Date de la séance du conseil visée pour l'adoption du ou des règlements (**10 décembre**)

Imposition des cotisations : 1er janvier 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Anne-Marie LEMIEUX, Ville-Marie
Katerine ROWAN, Ville-Marie

Lecture :

Katerine ROWAN, 21 octobre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-18

Mélissa LAPIERRE-GRANO
chef(fe) communications relations communaute

Tél : 514-868-3217
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1245600007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Annexe A.pdfEV - 1245600007 - Quartier Latin 2025.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-04

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2025 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie qu'il occupe plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2025 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2025;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2025.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un établissement d'entreprise situé au rez-de-chaussée d'un immeuble, une cotisation composée du taux de 0,2404 % appliqué sur la base de la cotisation de l'établissement du membre ainsi que du taux de 0,280094 $ le pied carré, multiplié par la superficie du local occupé par chaque établissement d'entreprise. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsque l'établissement d'entreprise est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un tel établissement, une cotisation composée du taux de 0,2284 % appliqué sur la base de la cotisation de cet établissement ainsi que du taux de 0,266089 $ le pied carré, multiplié par la superficie du local occupé par cet établissement. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Malgré ce qui précède, la cotisation imposée ne peut être supérieure à 19 000,00 $ ni inférieure à 400,00 $ lorsque l'établissement d'entreprise est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble et elle ne peut être supérieure à 18 000,00 $ ni inférieure à 400,00 $ lorsqu'il est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble.

Aux fins de l'application du présent règlement, un établissement d'entreprise est réputé situé au rez-de-chaussée s'il répond aux exigences suivantes : il est situé, en tout ou en partie au rez-de-chaussée et son entrée principale y est également située.

4. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard dans les 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

5. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du

compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

6. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC QUARTIER LATIN –BUDGET 2025

GDD 1245600007

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245600007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025



Quartier-latin-1245600007-Extrait procès-verbal AGB 2024.pdf



Quartier-latin-1245600007-Budget 2025 adopté CA 04 sep.pdf



PV AGB 25sept 2024.pdf



Budget SDQL 2025 adopté AGB 25_09.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

SDC QUARTIER LATIN

BUDGET 2025

REVENUS

Cotisations régulières des membres	500 600,00 $
Pertes anticipées	(120 000,00) $
Cotisations antérieures des membres	25 000,00 $
Contributions volontaires	7 200,00 $
Arrondissement Ville-Marie - Subvention salariale	35 000,00 $
Arrondissement Ville-Marie - Programme de propreté	40 000,00 $
Ville de Montréal - Piétonnisation estivale et hivernale	325 000,00 $
Arrondissement Ville-Marie - Autres subventions	460 000,00 $
Ville de Montréal - Programme de soutien aux SDC	210 000,00 $
Commandites d'événements	5 000,00 $
Revenus d'intérêts	5 000,00 $
Autres revenus	8 000,00 $
TOTAL REVENUS	**1 500 800,00 $**

DÉPENSES

ADMINISTRATION	212 430,00 $
FRAIS D'ADMINISTRATION	207 430,00 $
FRAIS D'ASSEMBLÉES	4 400,00 $
FRAIS FINANCIERS	600,00 $
VOLET 1 - ENVIRONNEMENT EXTERNE	195 000,00 $
1. PROPRETÉ QUARTIER LATIN	100 000
2. ACCUEIL & PRÉVENTION	75 000
3. LOGISTIQUE DE RUE	20 000
VOLET 2 - STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT	555 000,00 $
1. SCÉNOGRAPHIE URBAINE	100 000
2. MOBILIER URBAIN	180 000
3. SIGNALÉTIQUE URBAINE	20 000
4. VERDISSEMENT / HORTICULTURE	110 000
5. DÉCORATIONS HIVERNALES	100 000
7. AMÉNAGEMENT SQUARE VIGER	45 000
VOLET 3 - PROGRAMMATION CULTURELLE	261 000,00 $
1. FESTIVAL MONTRÉAL COMPLÉTEMENT CIRQUE	50 000
2. AUTRES ÉVÉNEMENTS	50 000
3. PROMOTIONS COMMERCIALES	61 000
4. ANIMATION DE L'ESPACE PUBLIC	100 000
COMMUNICATIONS/MARKETING/POSITIONNEMENT	150 000,00 $
1. PROMOTION DU QUARTIER LATIN ET DE SES COMMERCES	150 000
SERVICE AUX MEMBRES	50 000,00 $
1. FORMATION / COACHING	15 000
2. ACTIVITÉS DE RÉSEAUTAGE	10 000
3. SONDAGE / ÉTUDE / ACTIVITÉS DE RECHERCHE	25 000
TOTAL DÉPENSES	**1 423 430,00 $**
SURPLUS NON AFFECTÉ	**77 370,00 $**

SDC
QUARTIER
LATIN

Extrait Procès-verbal : Assemblée générale du budget 2024

Présentation du Budget 2025

Le directeur général présente le budget détaillé 2025.

- Total des revenus est de 1 500 800,00$.
- Total des dépenses administration est de 212 430,00$ ainsi que les dépenses de projets à 1 211 000,00$.
- Surplus de 77 370,00$

M. Julien Laliberté invite les membres à poser des questions avant l'adoption du budget 2025.

Alain Provost intervient et questionne le directeur s'il était possible de consulter le résultat actuel du budget 2024 avant de pouvoir approuver celui de 2025.

Julien Laliberté explique que le résultat final de l'année fiscale 2024 sera disposible en fin d'année et sera présenté lors de l'assemblée du mois de mars.

Suivant la proposition de M. Daniel Pilon, secondé par M. Luc Bélisle, le Budget 2025 de la SDC Quartier latin est adopté tel que présenté.

Adopté à l'unanimité.

Résolution AGB2024-08

BUDGET 2025 | PROJET

REVENUS	2025
Cotisations régulières des membres	500 600 $
Pertes anticipées	(120 000) $
Cotisations antérieures des membres	25 000 $
Contributions volontaires	7 200 $
Arrondissement Ville-Marie - Subvention salariale	35 000 $
Arrondissement Ville-Marie - Propreté	40 000 $
Ville de Montréal - Piétonnisation estivale	325 000 $
Arrondissement Ville-Marie - Autres subventions	460 000 $
Ville de Montréal - Programme de soutien aux SDC	210 000 $
Commandites d'événements	5 000 $
Autres revenus	8 000 $
Revenus d'intérêts	5 000 $
TOTAL DES REVENUS	**1 500 800 $**

BUDGET 2025 | PROJET

ADMINISTRATION	2025
Frais d'administration	207 430 $
Frais d'assemblées	4 400 $
Frais financiers	600$
TOTAL ADMINISTRATION	**212 430 $**

VOLET EXTERNE	
Propreté Quartier latin	100 000 $
Accueil et prévention	75 000 $
Logistique de rue	20 000 $
TOTAL VOLET EXTERNE	**195 000**

BUDGET 2025 | PROJET

STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT	2025
Scénographie urbaine	100 000 $
Mobilier urbain	180 000 $
Signalétique urbaine	20 000 $
Verdissement / Horticulture	110 000 $
Décorations hivernales	100 000 $
Aménagement Square Viger	45 000 $
TOTAL STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT	**555 000**

BUDGET 2025 | PROJET

PROGRAMMATION CULTURELLE	2025
Festival Montréal Complètement Cirque	50 000 $
Autres événements	50 000 $
Promotions commerciales	61 000 $
Animation de l'espace public	100 000
TOTAL PROGRAMMATION CULTURELLE	**261 000**

COMMUNICATIONS / MARKETING	
Promotion du Quartier latin et de ses commerces	150 000 $
TOTAL COMMUNICATIONS / MARKETING	**150 000 $**

BUDGET 2025 | PROJET

SERVICE AUX MEMBRES	2025
Formation	15 000 $
Activités de réseautage	10 000 $
Sondage / Étude / Activités de recherche	25 000 $
TOTAL SERVICES AUX MEMBRES	**50 000**

TOTAL DES REVENUS	**1 500 800 $**
TOTAL DES DÉPENSES ADMINISTRATION	**212 430 $**
TOTAL DES DÉPENSES PROJETS	**1 211 000 $**
SURPLUS	**77 370 $**

SDC
QUARTIER
LATIN

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU BUDGET

Mercredii 25 septembre 2024, à 15h30

POUR ADOPTION

POUR APPROBATION

Membres présents votants

- Alain Provost – Compagnie France Film
- Alejandro Lorite – SPUQ (Procuration)
- Daniel Legault – Cinéplex Odéon
- Daniel Pilon – Théâtre St-Denis
- Danny Cyr – Bistro à Jojo
- Dennis Murphy – McDonald (Procuration)
- Guylaine Duchesne – Resto Végo
- Louis Landry – Ticket Pro
- Luc Bélisle – Le Bordel Comédie Club
- Michel Lavallée – Pub L'Île Noire
- Natacha Giguère – Frite Alors!
- Nathalie Benoit – UQAM (Procuration Pub Quartier latin)
- Nicolas Rousseau – Le Molière restaurant
- Patrice Ansay – Explorateur Voyage
- René Guindon – L'Amère à Boire
- Stefano Scavella – Pizzeria Dei Compari

Autres personnes présentes et membres n'ayant pas le droit de vote

- Me Anne-Marie Chiquette – Chiquette Avocats
- Jean-Luc L'Archevêque – Arrondissement de Ville-Marie
- Jérémy Danaux – Responsable aux membres de la SDC Quartier latin
- Julien Laliberté Vaillancourt – Directeur général de la SDC Quartier latin
- Irène Marcheterre – Directrice des commnications - CHUM
- Marion Cassard – Responsable des communications de la SDC Quartier latin
- Morgan Davy – McDonald
- Samuel Claude – Cinéplex Odéon
- Sundee Patel – Directeur des opérations de la SDC Quartier latin

SDC
QUARTIER
LATIN

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE ET CONSTAT DU QUORUM

1. Mot de bienvenue

M. Patrice Ansay, président du Conseil d'administration, prend la parole pour souhaiter la bienvenue à toutes les personnes présentes et les remercier de leur intérêt envers la SDC.

Par la suite, M. Ansay cède la parole à M. Julien Laliberté, nouveau directeur général de la SDC. Ce dernier souhaite à son tour la bienvenue à cette assemblée générale du budget. Il se présente auprès des membres présents et invite les participants à rester après l'Assemblée pour continuer d'échanger dans le cadre d'un cocktail 5@7 réseautages.

Le directeur général termine par présenter rapidement son équipe ainsi que les membres du conseil d'administration.

2. Élection d'un.e président.e et d'un.e secrétaire d'assemblée

M. Laliberté prend la parole et recommande de nommer Me Anne-Marie Chiquette à titre de présidente de l'assemblée. Me Chiquette participe aux assemblées générales de la SDC Quartier latin depuis 1996 et elle est donc très familière avec le déroulement de celles-ci.

> Suivant la proposition de Mme Guylaine Duchesne, secondée par M. Michel Lavallée, Me Anne-Marie Chiquette est nommée présidente de l'Assemblée générale du budget de la SDC Quartier latin, tenue le mercredi 25 septembre 2024.
> Adopté à l'unanimité.
> **Résolution AGB2024-01**

Par la suite, M. Laliberté recommande de nommer Jérémy Danaux, responsable des services aux membres à la SDC Quartier latin, à titre de secrétaire d'assemblée.

> Suivant la proposition de Mme Guylaine Duchesne, secondée par M. Michel Lavallée, M. Jérémy Danaux est nommé secrétaire de l'Assemblée générale du budget de la SDC Quartier latin, tenue le mercredi 25 septembre 2024.
> Adopté à l'unanimité.
> **Résolution AGB2024-02**

3. Conformité de l'assemblée et adoption de l'ordre du jour

POUR APPROBATION

Me Anne-Marie Chiquette prend la parole et confirme que l'assemblée générale a été convoquée conformément aux règlements de Régie interne de la SDC. Après validation, il est confirmé que le Quorum est atteint avec 16 membres présents et que l'assemblée générale peut se tenir en bonne et due forme.

Par la suite, elle fait la lecture de l'ordre du jour envoyé dans l'avis de convocation et procède à l'adoption de l'item.

> Suivant la proposition de M. Daniel Pilon, secondée par Mme Nathalie Benoit, l'ordre du jour de l'Assemblée générale du budget 2024 est adopté tel que présenté.
> Adopté à l'unanimité.
> **Résolution AGB2024-03**

4. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale du budget du 28 septembre 2023

Me Chiquette rappelle que le procès-verbal de la dernière assemblée générale du budget a été remis aux membres avec l'avis de convocation. Elle demande s'il y a des questions ou des demandes de modification au projet de procès-verbal et si on peut se dispenser de sa lecture. Les membres approuvent le document tel que présenté et ne demandent pas la lecture de celui-ci.

> Suivant la proposition de Mme Guylaine Duchesne, secondée par M. Alain Provost, il est dispensé de la lecture du procès-verbal l'Assemblée générale du budget du 28 septembre 2023.
> Adopté à l'unanimité.
> **Résolution AGB2024-04**

> Suivant la proposition de M. Luc Bélisle, secondée par M. Michel Lavallée, le procès-verbal l'Assemblée générale du budget du 28 septembre 2023 est adopté tel que présenté.
> Adopté à l'unanimité.
> **Résolution AGB2024-05**

5. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 26 mars 2024

Me Chiquette rappelle que le procès-verbal de la dernière assemblée générale du budget a été remis aux membres avec l'avis de convocation. Elle demande s'il y a des questions ou

POUR APPROBATION

des demandes de modification au projet de procès-verbal et si on peut se dispenser de sa lecture. Les membres approuvent le document tel que présenté et ne demandent pas la lecture de celui-ci.

Suivant la proposition de M. Louis Landry, secondée par M. Dennis Murphy, il est dispensé de la lecture du procès-verbal l'Assemblée générale annuelle du 26 mars 2024.
Adopté à l'unanimité.
Résolution AGB2024-06

Suivant la proposition de M. Alain Provost, secondée par M. Michel Lavallée, le procès-verbal l'Assemblée générale annuelle du 26 mars 2024 est adopté tel que présenté.
Adopté à l'unanimité.
Résolution AGB2024-07

AFFAIRES CORPORATIVES

6. Présentation du Bilan estival 2024

La présidente d'assemblée invite M. Julien Laliberté à présenter le Bilan estival de l'année 2024. Le directeur général remercie Me Chiquette et commence sa présentation en mentionnant qu'au cours des derniers mois, la SDC a proposé et mis en place plusieurs projets qui ont contribué à la dynamique du Quartier latin.

Le directeur général revient sur le projet de piétonnisation estivale des rues Saint-Denis et Émery du 13 juin au 18 septembre. La piétonnisation bien que réduite pour la période estivale 2024 a connu une augmentation d'achalandage de 9%.

Grandes orientations 2024

- **Mobilier urbain Signature : Agora Maximus**

M. Laliberté signale qu'il s'agisait de la dernière étape de la stratégie d'aménagement triennale 2022-2024. Cette année, le mobilier a été déployé sur une plus grande superficie du territoire. Également, une surface végétalisée représente 30% des structures du mobilier.

- **Verdissement**

POUR APPROBATION

Cet été marquait la dernière phase du plan de verdissement : l'intégration du verdissement dans le mobilier en partenariat avec le PQDS. Dans la même philosophie de bâtir sur l'existant, toutes les plantes vivaces seront récupérées à la fin de la saison estivale pour être replantées l'an prochain.

- **Signalétique**

Une nouvelle signalétique qui reprend l'identité visuelle de la SDC a été développée et installée. La SDC a eu la volonté d'une interchangeabilité des visuels.

- **Terrasses des commerçants**

Volonté d'améliorer le concept en 2025 en optant pour des structures plus esthétiques et durables pour continuer de bâtir sur l'existant plutôt que de développer un concept chaque année.

Le cadre normatif de l'arrondissement de Ville-Marie demeure intéressant et permet l'extension des structures devant les bâtiments voisins. Le directeur général rappelle aux membres que la SDC peut les accompagner dans leur démarche d'obtention de permis.

- **Programmation culturelle**

Le Quartier latin est reconnu pour son caractère culturel francophone et nous souhaitons offrir au grand public une programmation extérieure gratuite pour mettre de l'avant ce caractère distinctif.

- **Festival Montréal Complètement Cirque**

M. Vaillancourt rappelle aux membres que la SDC est un des bailleurs de fonds du festival Montréal Complètement Cirque. Il demeure le plus gros générateur d'achalandage de l'été. Le promoteur de l'événement était très à l'écoute des commerçants et il y avait un dialogue présent pour discuter des conflits d'occupation du domaine public. 5 pistes de performance sur Saint-Denis en plus du Cirqu'easy à la place Pasteur. Les Éco-compteurs ont démontré augmentation de passages de 31% par apport à l'édition 2023.

- **Mini-programmation (activités ludiques)**

La SDC a souhaité offrir une mini-programmation extérieure dans le but d'animer le quartier pour les fins de semaines du mois d'août dont le point fort fut la première édition de la course des plateaux qui a obtenu pas moins de 60 participants avec un public de plus de 200 personnes par course. Un concert de jazz a dû être annulé à caue des conditions météorologiques.

POUR APPROBATION

- **La Grande Rentrée du Quartier latin!**

La Grande Rentrée du l'UQAM! célébrait la rentrée étudiante. Cet événement rassemble tous les joueurs majeurs du territoire qui ont travaillé conjointement pour faire du Quartier latin la destination incontournable à Montréal pour les étudiants.

Une programmation culturelle riche)concerts, danse, yoga, ateliers étudiants,…)

- **La Nocturne du Quartier latin**

Les 3 jours d'activités entourant la rentrée étudiante ont été ponctués par une Nocturne qui a permis le prolongement des heures d'ouverture des 14 bars participants. Malgré un achalandage inférieur à l'année dernière, c'est une initiative qui engendre des retombées économiques chez les bars participants.

- **Environnement externe**

Tous les projets et initiatives que l'on met en place nécessitent une base opérationnelle forte pour leur succès, donc tout ce qui touche à la sécurité, la propreté et la cohabitation..

- **Projet d'agents d'accueil**

Les agents d'accueil étaient présents de façon continue avec des horaires élargis pendant la période de piétonnisation. Leur équipe, composée de membres expérimentés qui connaissent bien les commerçants et l'offre locale, dispose d'une ligne directe accessible aux commerçants. En plus d'apporter un sentiment de sécurité, ces agents assurent une cohabitation harmonieuse avec les personnes en situation d'itinérance, interviennent en tant que premiers répondants pour les incidents mineurs, et veillent à la sécurité entre les différents.

Sundeep Patel, directeur des opérations prend la parole et mentionne quelques chiffres pertinents concernant les interventions effectuées par la patrouille durant la période estivale.

- **Campagne estivale**

Julie Vaillancourt explique que la campagne estivale a connu un grand succès en comparaison avec les chiffres de l'industrie :

- Affichage métro
- Géo-ciblage
- Campagne réseaux sociaux

- **Bilan estival 2024 – période de questions**

POUR APPROBATION

7. Présentation du Plan d'action 2025

M. Julien Vaillancourt présente le Plan d'action pour l'année 2025 qui sera constitué de 4 axes :

1. Service aux membres
2. Rayonnement
3. Aménagement du territoire
4. Politique et représentation

Le directeur général indique à l'assemblée que sa vision pour la SDC est de retrouver une base axée sur le service aux membres.

8. Présentation du Budget 2025

Le directeur général présente le budget détaillé 2025.

- Total des revenus est de 1 500 800,00$.
- Total des dépenses administration est de 212 430,00$ ainsi que les dépenses de projets à 1 211 000,00$.
- Surplus de 77 370,00$

M. Julien Laliberté invite les membres à poser des questions avant l'adoption du budget 2025.

Alain Provost intervient et questionne le directeur s'il était possible de consulter le résultat actuel du budget 2024 avant de pouvoir approuver celui de 2025.

Julien Laliberté explique que le résultat final de l'année fiscale 2024 sera disponible en fin d'année et sera présenté lors de l'assemblée du mois de mars.

Suivant la proposition de M. Daniel Pilon, secondé par M. Luc Bélisle,
le Budget 2025 de la SDC Quartier latin est adopté tel que présenté.
Adopté à l'unanimité.
Résolution AGB2024-08

9. Modification aux règlements généraux

POUR APPROBATION

Me Chiquette rappelle que la modification aux règlements généraux a été remis aux membres avec l'avis de convocation. Me Chiquette fait lecture de cette modification :

Clause actuelle :

5.3 Un avis de convocation doit être envoyé à l'ensemble des membres et doit indiquer la date, le lieu et l'heure de l'assemblée, il doit inclure l'ordre du jour, le formulaire de procuration et mentionner qu'une copie électronique du procès-verbal de la dernière assemblée générale est disponible sur demande cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. Le tout doit être expédié contre récépissé (sous forme de simple signature d'un propriétaire ou employé d'une entreprise membre) ou recommandation postale au moins 10 jours avant la date de la tenue de l'assemblée.

Clauses de remplacement :

5.3 Toute convocation à une assemblée des membres doit être faite par le président du conseil d'administration par le biais d'un avis transmis à tous les membres au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée, accompagné de l'ordre du jour, de tous les documents relatifs à l'assemblée et précisant le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée. Dans le cas de l'assemblée générale annuelle des membres, l'avis de convocation doit être accompagné d'une copie des documents relatifs au budget et aux projets comportant des dépenses en capital.

5.4 L'avis peut être transmis par courrier électronique, par la poste ou toute autre forme de communication écrite. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis ou sa non-réception par un membre n'affectent en rien la procédure à une assemblée.

Suivant la proposition de Mme Guylaine Duchesne, secondé par M. Michel Lavallée, la modification aux règlements de la SDC Quartier latin est adoptée tel que présentée.
Adopté à l'unanimité.
Résolution AGB2024-09

10. Varia

Le directeur général souhaite ajouter 2 points pertinents :

a. Une rencontre avec M. Robert Beaudry est organisée le 17 octobre 2024 qui aura pour objectif de discuter des enjeux rencontrés dans le Quartier. Une invitation sera envoyée aux membres souhaitants y participer.

POUR APPROBATION

b. La STM prépare un sondage pour recueillir l'avis des commerçants, qui servira de guide pour organiser les travaux. La SDC surveillera attentivement l'avancement du chantier afin de tenir

Guylaine Duchesne se demande si les travaux sur la rue Ontario coïncident avec ceux programmés sur la rue Berry. Sundeep précise que les travaux sur Ontario seront achevés avant que ne débutent ceux sur la deuxième section de Berry. Daniel Pilon souligne la nécessité de surveiller cela de près, rappelant que lors des chantiers précédents, la STM avait agi différemment de ce qui était

Luc Bélisle indique qu'il a reçu peu d'informations de la part de la STM concernant les travaux à venir. Julien Laliberté le rassure en précisant qu'une réunion avec un représentant sera bientôt organisée pour fournir le maximum de détails aux membres.

Michel Lavallée souligne qu'il y a de nombreux groupes de travail autour du Quartier latin, et qu'il est important de ne pas se disperser. Julien Laliberté précise que certains de ces groupes ne se réunissent plus et que l'essentiel est de se concentrer sur celui des Grands Acteurs du Quartier.

Pour terminer, Danny Cyr suggère que la SDC entreprenne des démarches pour assurer une signalisation claire des espaces de stationnement disponibles dans le quartier. Il propose également de collaborer étroitement avec la BAnQ afin de solliciter leur soutien pour la mise en place d'un stationnement temporaire.

11. Levée de l'assemblée

L'assemblée est levée à 16h26 suivant la proposition de M. Alain Provost.

POUR APPROBATION

Me Anne-Marie Chiquette	**M. Jérémy Danaux**
Présidente de l'assemblée	Secrétaire de l'assemblée
Signé à Montréal le	*Signé à Montréal le*

_____

M. Patrice Ansay
Président du Conseil d'administration de la SDQL
Signé à Montréal le

POUR APPROBATION

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.06

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245600009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025

D'adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 16:07

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240481

Adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.19 1245600009

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1245600009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025

CONTENU

CONTEXTE

Les artères commerciales, à l'échelle montréalaise, font face à de grands défis, alors que s'accentue la compétition de l'offre commerciale des couronnes, que le numérique prend une part de plus en plus importante des achats des consommateurs et que la réglementation municipale permet l'étalement commercial, ce qui fragilise les secteurs établis.
Afin d'améliorer le rayonnement et l'attractivité des territoires desservis par les Sociétés de développement commercial, il est souhaité d'accorder des subventions pour la réalisation de projets de piétonnisation visant la revitalisation commerciale de son territoire.
L'article 458.42 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) indique notamment qu'un règlement doit être adopté pour accorder aux SDC des subventions.

Par ailleurs, le Service du développement économique (SDÉ) met à disposition des arrondissements ses clés budgétaires dans le cadre de la mise en œuvre de différents projets à l'échelle locale.

Le présent dossier décisionnel vise à adopter un règlement encadrant les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025. Sous réserve de son adoption par le conseil d'arrondissement, l'entrée en vigueur de ce règlement est prévue le 10 décembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240362 - GDD 1239705014 - Adopter un règlement encadrant les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2023 et 2024 - Adoption
CA23 240022 (7 Février 2023) - GDD 1239705001 - Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commercial (SDC) de l'arrondissement de Ville-Marie pour le déploiement de deux projets de piétonnisation durant la saison estivale 2023 et accorder une contribution de 425 000 $ à la SDC du Village, de 373 750 $ à la SDC du Quartier latin, pour une dépense maximale de 798 750$ pour le déploiement de ces projets

DESCRIPTION

Les SDC, dont les budgets de fonctionnement ont été approuvés par le conseil de l'arrondissement, peuvent, en présentant une demande de subvention relative au programme

de piétonnisation, obtenir une subvention pour la réalisation d'activités visant la revitalisation commerciale de leur territoire ou d'une artère en particulier.
1. Le montant total de la subvention pouvant être accordée à la Société est fixé à un maximum de 66 % du coût des projets financés dans l'appel à projet 2022-2024, jusqu'à un maximum de 425 $ le mètre linéaire de rue piétonnisée ou 700 000 $.
2. Le montant total de la subvention pouvant être accordée à la Société pour un nouveau projet de piétonnisation est fixé à un maximum de 66 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 425 $ le mètre linéaire de rue piétonnisée ou 180 000 $.

Lorsque les clés du Service sont mises à disposition, les rôles et responsabilités de chacun sont répartis comme suit :

Service du développement économique

- Mettre à la disposition des arrondissements un fichier de suivi financier détaillant :
  - la procédure à suivre pour l'utilisation des clés budgétaires;
  - les objets associés à chacune des clés;
- Mettre en place des mécanismes permettant d'assurer un suivi des dépenses et de s'assurer un contrôle de l'admissibilité de ces dernières dans le cadre du financement accordé.

Arrondissements

- Établir une planification de ses dépenses en fonction des clés budgétaires requises;
- Préparer les GDD bleus autorisant les dépenses;
- Procéder aux demandes d'achat et aux demandes de bons de commande;
- Octroyer et administrer les contrats et/ou les contributions financières pour la mise en œuvre des projets.

JUSTIFICATION

Sociétés de développement commercial
La Loi sur les cités et Villes prévoit que les sociétés de développement commercial doivent être financées par Règlement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

MONTRÉAL 2030

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'adoption d'un règlement encadrant les subventions pour les projets de piétonnisation des SDC , il serait impossible pour les SDC de soutenir un projet de piétonnisation visant à revitaliser en partie son territoire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

n/a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Date de la séance du conseil visée pour l'avis de motion (**11 novembre**)

- Date de la séance du conseil visée pour l'adoption du ou des règlements (**10 décembre**)

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

Anne-Marie LEMIEUX, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-04

Mélissa LAPIERRE-GRANO
chef(fe) communications relations communaute

Tél : 514-868-3217
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245600009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025



Règlement_Subventions SDC_Ville-Marie_Piétonnisations 2025_20241104-3.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andree-Anne OUELLET JARJOUR
commissaire - developpement economique

Tél : (438) 354-9449
Télécop. :

CA-24-XXX	**Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2025**

VU le Règlement intérieur du conseil de la ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (03-108);

VU l'article 47 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4);

VU l'article 458.42 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

À sa séance du _____ 2024, le conseil de l'arrondissement Ville-Marie décrète :

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« directeur » : le directeur d'arrondissement ou son représentant;

« projet de piétonnisation » : série d'activités ou d'installations, temporaires ou semi-permanentes, favorisant des aménagements piétons et soutenant la vitalité commerciale d'une rue piétonnisée;

« rue piétonnisée » : portion de rue, où le commerce est autorisé en vertu des règlements de zonage, fermée à la circulation automobile de façon temporaire par une décision du conseil d'arrondissement;

« Société » : une société de développement commercial constituée conformément aux articles 458.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) et ayant compétence dans un district dont les limites se trouvent à l'intérieur de l'arrondissement.

CHAPITRE II
DEMANDE DE SUBVENTION ET APPROBATION

2. Toute Société dont le budget de fonctionnement a été approuvé par le conseil de l'arrondissement peut, en présentant une demande, obtenir une subvention pour la réalisation d'un projet de piétonnisation situé dans le district de la Société aux conditions prévues au présent règlement.

La Société peut déposer plus d'une demande de subvention au cours d'un même exercice financier, dans la mesure où chaque demande vise un projet de piétonnisation distinct.

3. Chaque demande de subvention doit être présentée par écrit au directeur au plus tard le 6 janvier 2025 et être accompagnée des pièces suivantes :

1º une résolution du conseil d'administration de la Société attestant que la majorité des membres de la Société dont l'établissement est situé sur la rue piétonnisée approuve le projet de piétonnisation;

2º les documents suivants, présentant le projet de piétonnisation en considération duquel la Société demande la subvention :

a) un plan de communication continue auprès des citoyens et des commerçants;

b) un plan préliminaire d'aménagement de la rue piétonnisée;

c) un échéancier détaillé de planification et de réalisation du projet;

d) un budget estimé détaillé du projet et le montant demandé à l'arrondissement pour sa réalisation. Ce budget doit distinguer, le cas échéant, les dépenses prises en charge par l'arrondissement et par la Société;

e) la source de financement et le partenaire responsable de la mise en œuvre pour chaque poste budgétaire;

f) les objectifs spécifiques que vise le projet;

g) les retombées prévues du projet sur la vitalité commerciale;

3º un document démontrant que la Société s'engage à déployer des actions pour favoriser l'amélioration continue du projet en cours de saison.

4º une copie des états financiers vérifiés et du rapport du vérificateur du dernier exercice financier disponible.

Sur demande du directeur, la Société doit également joindre les documents suivants :

1º une liste des parties prenantes du projet de piétonnisation;

2º une carte d'un rayon d'un kilomètre autour de la rue piétonnisée, sur laquelle sont identifiés les lieux générateurs d'attractivité et d'achalandage;

3º un avis préliminaire du Service de sécurité incendie de Montréal concernant la sécurité du projet de piétonnisation;

4º un avis préliminaire de la Société de transport de Montréal concernant l'impact de la fermeture de la rue visée sur le transport en commun;

5º une étude de circulation;

6º tout autre document requis par le directeur.

4. Dans les 30 jours suivant le 6 janvier 2025, le directeur transmet au conseil d'arrondissement la demande de subvention présentée conformément à l'article 3 accompagnée d'une recommandation motivée de l'accepter, en tout ou en partie, avec ou sans condition additionnelle, ou de la rejeter.

Aux fins du présent article, la date de réception de la demande de subvention est celle à laquelle la demande complète a été présentée par écrit au directeur.

5. Dès que le conseil d'arrondissement rend sa décision sur la demande de subvention, le directeur en informe la société par écrit.

6. La subvention est payable en deux versements.

Le premier versement, représentant 75 % du montant maximal de la subvention calculé conformément au chapitre V, est effectué à la suite de la décision du conseil d'arrondissement.

Le second versement, représentant le solde de la subvention, est effectué dans les 30 jours ouvrables suivant la réception, par le directeur, des documents prévus à l'article 15.

7. Toute demande de modification d'un projet de piétonnisation approuvé doit être transmise par écrit au directeur et approuvée par le conseil d'arrondissement.

CHAPITRE III
DÉPENSES ADMISSIBLES ET EXCLUSIONS

8. Les dépenses admissibles sont celles directement affectées à la réalisation du projet de piétonnisation et incluent, sans s'y limiter, les dépenses relatives :

1º à tout élément d'appel et d'habillage décoratif;

2º au mobilier pour la halte, le pique-nique ou la restauration;

3º au design actif et ludique;

4º à l'accueil, à l'information et à la signalétique;

5º aux commodités;

6º à l'animation, à la communication et à la promotion;

7º à la gestion du site, à la gestion de projet, aux études de planification, à tout agent de liaison, au suivi et à l'entretien;

8º à l'aménagement physique à des fins de sécurisation;

9º aux services de sécurité;

9. Aucune subvention n'est octroyée à la Société :

1º pour tout projet ou toute activité déjà réalisé avant la date de transmission de l'écrit prévu à l'article 5;

2º pour toute partie des dépenses financée par toute autre contribution financière de la Ville de Montréal, de l'arrondissement ou du gouvernement.

CHAPITRE IV
CONDITIONS PARTICULIÈRES

10. Le projet de piétonnisation en considération duquel la subvention est octroyée à la Société doit être d'une durée minimale de huit semaines consécutives.

11. La Société doit, dans tout document, véhicule promotionnel ou publicitaire relatif à une activité réalisée avec la subvention, faire état, à l'aide des logos et des propositions graphiques mis à sa disposition par l'arrondissement, du fait que la subvention octroyée constitue une contribution de l'arrondissement.

CHAPITRE V
MONTANT DE LA SUBVENTION

12. Le montant total de la subvention pouvant être accordée à la Société pour un projet de piétonnisation financé en vertu du Règlement sur les subventions aux sociétés de

développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2023 et 2024 (CA-24-366) est fixé à un maximum de 66 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 425 $ le mètre linéaire de rue piétonnisée ou 700 000 $.

Le montant total de la subvention pouvant être accordée à la Société pour un projet de piétonnisation n'ayant pas été financé en vertu du Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2023 et 2024 (CA-24-366) est fixé à un maximum de 66 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 425 $ le mètre linéaire de rue piétonnisée ou 180 000 $.

13. Sous réserve du second alinéa, lorsqu'une demande de modification approuvée par le conseil d'arrondissement conformément à l'article 7 entraîne une augmentation des coûts anticipés du projet de piétonnisation et que la subvention a déjà été versée, un montant équivalent à 75% de cette augmentation est versé à la Société dans les 30 jours ouvrables suivant la date d'approbation de la demande de modification par le conseil d'arrondissement et le versement du montant correspondant à 25% de cette augmentation est effectué à la suite de la réception des documents prévus à l'article 15**.**

Le montant total de la subvention ne peut dépasser les montants prévus à l'article 12.

14. La subvention s'ajoute aux revenus de cotisations obligatoires de la Société et ne peut être substituée à ces derniers.

CHAPITRE VI
REDDITION DE COMPTE

15. Suivant la fin du projet de piétonnisation et au plus tard le 7 novembre 2025, la Société doit transmettre au directeur un bilan général du projet de piétonnisation, incluant les éléments suivants :

1º le rapport des résultats et, le cas échéant, le degré d'atteinte des objectifs de chacune des activités liées au projet incluant le décaissement pour chacune des activités, sous la forme déterminée par le directeur;

2º les états financiers vérifiés de la Société dressés pour l'exercice financier précédent;

3º un état des résultats de l'exercice financier en cours comportant une présentation distincte des revenus et des dépenses relatifs au projet de piétonnisation. Cet état des résultats doit présenter les dépenses encourues pour le projet de piétonnisation, en précisant les ressources allouées à chaque aspect du projet, notamment les ressources allouées :

a) à la planification du projet;
b) à la conception et à la réalisation des aménagements;
c) à l'animation du site;

d) à la gestion du site;
e) aux communications avec les citoyens et les parties prenantes;

4º le rapport des principaux enjeux rencontrés et les principaux éléments qui ont été favorables à la réussite du projet, avec des pistes d'améliorations, le cas échéant;

5º le rapport et les résultats des démarches de consultation, de communication et de gestion des plaintes qui ont été menées auprès des acteurs du milieu des affaires et des citoyens tout au long du projet;

6º le rapport de pertinence du projet en expliquant de quelles façons le projet a pu répondre aux enjeux économiques et commerciaux auxquels faisait face la rue piétonnisée;

7º le compte-rendu des aménagements et des animations déployés sur la rue piétonnisée, précisant de quelle façon les éléments suivants ont été pris en considération :

a) les enjeux d'accessibilité universelle;
b) la rétention des piétons sur le site et l'animation naturelle des lieux;
c) la mise en valeur des éléments d'intérêt commerciaux, sociaux et culturels;
d) la multifonctionnalité et la diversification des usages sur le site;
e) la capacité des aménagements à être utilisés de jour comme de soir et selon les variations du climat;
f) les enjeux environnementaux;
g) les pistes d'amélioration pour les années subséquentes;

Sur demande du directeur, la Société doit fournir les copies des factures, des reçus et toutes autres pièces justificatives liées aux activités effectuées dans le cadre du projet de piétonnisation.

Lorsque la Société ne démontre pas que la subvention a été affectée entièrement aux dépenses admissibles prévues à l'article 8 pour la tenue du projet de piétonnisation décrit dans la demande de subvention, toute partie de la subvention n'ayant pas été affectée à ces dépenses doit être remboursée à l'arrondissement dans les 30 jours d'une demande écrite du directeur à cet effet.

CHAPITRE VII
ORDONNANCES

16. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance:

1º retrancher un ou des documents mentionnés aux article 3 et 15 ou en exiger d'autres;

2º modifier les dates mentionnées aux articles 3 et 4;

3º modifier le montant maximal de subvention prévu à l'article 12;

4º mettre fin au programme de subvention prévu au présent règlement.

17. Ce règlement s'applique aux projets de piétonnisation d'une Société pour l'année 2025.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.07

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244957001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025

D'adopter le règlement intitulé « Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2025 ».

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 16:08

Signataire : Marc LABELLE

_____

directeur(-trice) d'arrondissement delegue(e) ville-marie
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240479

Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025 - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2025 » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.17 1244957001

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1244957001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025

CONTENU

CONTEXTE

Une erreur cléricale s'est glissée dans la confection du Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025 au deuxième alinéa de l'article 60 du projet de règlement Les années 2022 et 2023 mentionnées à cet alinéa devaient se lire 2023 et 2024.

Les tarifs exigibles pour la délivrance d'une vignette pour les résidents à faible revenu sont établis pour un seul véhicule seulement, et selon le tarif le plus bas prévu aux paragraphes 1° à 3°, selon le cas. Les montants équivalant au faible revenu de 31 096 $ avant impôt pour l'année 2023 et de 31 718 $ avant impôt pour l'année 2024 sont basés sur les seuils établis par le tableau de l'Institut de la statistique - Québec, majorés de 2 %. Le résident à faible revenu doit fournir l'avis de cotisation provincial le plus récent (année d'imposition ***2024*** *ou* ***2023*** *- ligne 199) .*

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie LEMIEUX
Secrétaire d'arrondissement

514-589-7594
Tél :
Télécop. : -

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER

Dossier # : 1244957001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025



CA-24-xxx_Tarifs 2025_Final.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie LEMIEUX
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-589-7594
Télécop. : -

CA-24-xxx	**Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2025**

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

Vu l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C 11.4);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), à moins d'indication contraire.

2. À moins d'indication contraire, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité.

Dans le cas où l'arrondissement n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

3. Le fait pour un requérant d'acquitter ou d'offrir d'acquitter le montant prescrit par ce présent règlement pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité ne le dispense pas de respecter les obligations, conditions, modalités ou procédures de l'arrondissement que doit respecter un requérant pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité mentionnée dans ce règlement.

CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

4. Aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une construction en surhauteur :

a) d'une superficie de plancher de moins de 10 000 m^2 : 5 742 $

b) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 et plus : 11 473 $

c) d'une modification d'une construction en surhauteur déjà approuvée ou en droits acquis : 2 038 $

2° pour l'étude d'une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel :

a) pour les usages « aire d'agriculture urbaine dans des bacs » et « aire de vente, d'entreposage ou d'étalage de produits agro-alimentaires (tels que fleurs, plantes, fruits et légumes) » ou pour une « occupation événementielle » autorisée par usage conditionnel sur un terrain non bâti : 338 $

b) pour tout autre usage : 1 019 $

3° pour l'étude d'une demande de modification de zonage : 3 828 $

4° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 3°: 338 $

Le tarif prévu au paragraphe 4° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1°ou 2° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

5. Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation mineure pour un projet :

a) de clôture ou d'enseigne : 636 $

b) de superficie et dimension d'un lot : 636 $

c) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 636 $

d) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 1 273 $

e) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 1 531 $

f) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 2 038 $

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue au paragraphe1°: 338 $

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

6. Aux fins du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) ou d'une modification d'un programme de développement, il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de projet particulier d'occupation ou d'enseigne : 2 038 $

2° pour l'étude d'une demande de projet particulier de construction ou de modification :

a) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 2 038 $

b) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 11 473 $

c) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 25 501 $

d) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 38 252 $

3° pour l'étude d'une modification d'un projet particulier déjà autorisé par résolution ou d'un programme de développement déjà autorisé par règlement :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de moins de 500 m^2 : 2 038 $

b) de construction ou de modification d'une superficie de 500 m^2 et plus : 3 828 $

4° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1° à 3°: 338 $

Le tarif prévu au paragraphe 4° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1° à 3°: est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

7. Aux fins du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, sauf pour la démolition d'une dépendance dont l'usage est accessoire à l'habitation : 2 390 $

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 193 $

3° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et dans une plaine inondable : 121 $

4° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 276 $

5° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation courte durée :

a) pour un usage commercial : 121 $

b) pour une résidence de tourisme ou une résidence de tourisme collaborative : 150 $

6° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation événementielle d'une durée maximale de 30 jours consécutifs sur une période d'au plus 12 mois : 0 $

7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :

a) pour une enseigne : 15 $/m^2

minimum par enseigne : 199 $

b) pour une enseigne publicitaire : 15 $/m^2

minimum par enseigne : 453 $

8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de dispositif d'éclairage : 199 $

9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse : 276 $

10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne : 916 $

11° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagements paysagers : 121 $

12° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol : 83 $

13° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine :

a) pour une piscine intérieure ou comprise dans un bâtiment : 0 $

b) pour une piscine extérieure : 121 $

14° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement :

a) pour une aire de chargement ou de stationnement intérieure : 0 $

b) pour une aire de chargement extérieure : 121 $ par unité de chargement

c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement : 61 $

d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² : 121 $

e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² : 304 $

Le tarif prévu au paragraphe 2°est déduit si une demande prévue au paragraphe 1°est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

8. Aux fins de l'abrogation d'un règlement autorisant un programme de développement, il sera perçu pour l'étude d'une demande : 2 038 $

9. Aux fins du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., chapitre C-11), il sera perçu pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir :

1° par emplacement : 321 $

2° par logement visé : 63 $

maximum par immeuble : 3 187 $

10. Aux fins de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu pour l'étude d'une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 2 038 $

11. Pour les frais de publication des avis requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), d'un programme de développement, du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., chapitre C-11) et de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour un avis public relatif à une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel : 563 $

2° pour les avis publics relatifs à une demande de modification de zonage : 3 378 $

3° pour un avis public relatif à une demande de dérogation mineure : 563 $

4° pour les avis publics relatifs à une demande de projet particulier ou de modification d'un programme de développement :

a) comportant uniquement un ou des objets ne nécessitant aucune approbation par les personnes habiles à voter : 1 689 $

b) comportant au moins un objet susceptible d'approbation référendaire : 3 378 $

5° pour un avis public relatif à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 563 $

6° pour un avis public relatif à une demande d'abrogation d'un règlement autorisant un programme de développement : 552 $

7° pour un avis public relatif à une demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise : 563 $

8° pour un avis public relatif à une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 563 $

12. Pour les frais d'affichage requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), et au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), il sera perçu :

1° pour l'affichage relatif à une demande d'usage conditionnel :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification de superficie de plancher de moins de 500 m^2 845 $

b) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 500 m^2 et plus : 1126 $

2° pour l'affichage relatif à une demande de projet particulier :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 845 $

b) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 500 m^2 et plus : 1 126 $

3° pour l'affichage relatif à une demande de démolition d'immeuble :

a) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de 15 mètres et moins : 845 $

b) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de plus de 15 mètres. 1 126 $

13. Aux fins du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre O-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 1 104 $

b) chaque lot additionnel contigu : 99 $

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 552 $

b) chaque lot additionnel contigu : 99 $

14. Aux fins du Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets (RLRQ, chapitre Q-2, r. 23.1), il sera perçu pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 273 $

15. Aux fins de la Loi sur l'hébergement touristique (RLRQ, chapitre E-14.2), de la Loi sur les permis d'alcool (RLRQ., chapitre H-1.01) ou du Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur (RLRQ, chapitre P-40.1, r. 3), il sera perçu pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 75 $

16. Aux fins du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis 67 $

2° pour la délivrance d'un permis de musicien ou d'amuseur public : 179 $

17. Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre E-7.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 67 $

2° pour la délivrance du permis d'artisan ou d'artiste : 491 $

3° pour la délivrance d'un permis de représentant d'artistes ou d'artisans : 83 $

4° pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 61 $

5° pour la location des kiosques d'artistes –exposants : 0 $

18. Pour le remplacement d'un permis perdu visé à l'article 16 ou à l'article 17, il sera perçu : 67 $

19. Les tarifs prévus au paragraphe 2° de l'article 4 et aux paragraphes 3° à 0de l'article 7, ne s'appliquent pas à une demande déposée par un organisme à but non lucratif reconnu par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie adoptée par la résolution CA23 240339.

Les tarifs prévus aux articles 5, 6, aux paragraphes 1° à 4°, 11.6° à 8° de l'article 11 et aux paragraphes 1° et 2° de l'article 12 ne s'appliquent pas à une demande déposée par un organisme à but non lucratif et reconnu par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, pour un immeuble dont il est propriétaire

Les tarifs prévus aux articles 5, 6, aux paragraphes 3°, 4° de l'article 11 et au paragraphe 2° de l'article 12, ne s'appliquent pas à une demande déposée par un organisme à but non lucratif visant un projet relatif à un immeuble de logements sociaux ou communautaires destiné à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (chapitre S-8).

CHAPITRE III
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES

20. Pour un abonnement donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

1°	résidant ou contribuable de la Ville, valide 2 ans :	0 $
2°	représentant d'un organisme (adulte et jeune) situé sur le territoire de la Ville, valide 1 an :	0 $
3°	non résidant de la Ville	
	a) jeune (0-13 ans), valide 1 an :	44 $
	b) étudiant fréquentant à temps complet une institution d'enseignement située sur le territoire de la Ville, valide 1 an :	0 $
	c) aîné (65 ans et plus), valide 1 an :	56 $
	d) employé de la Ville, valide 1 an :	0 $
	e) adulte (14-64 ans), valide 1 an :	88 $

L'abonnement court à partir de la date d'abonnement.

21. Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue ou abîmée, il sera perçu :

1° jeune, étudiant non résidant (0-13 ans) et organisme jeune : 2 $

2° aîné (65 ans et plus) : 2 $

3° adulte, étudiant non-résidant (14-64 ans) et organisme adulte : 3 $

22. À titre de compensation pour perte et dommages, il sera perçu :

1° pour la perte d'un article emprunté :

a) le coût du document, tel qu'il est inscrit dans la base de données du réseau, plus 5 $ de frais de remplacement non remboursable;

b) en l'absence d'inscription dans la base de données : 5 $

2° pour la perte d'une partie d'un ensemble :

a) boîtier de disque compact : 2 $

b) pochette de disque : 2 $

c) livret d'accompagnement : 2 $

d) document d'accompagnement : 2 $

3° pour dommage à un article emprunté :

a) s'il y a perte totale ou partielle du contenu : le tarif fixé au paragraphe 2° ou 3°;

b) sans perte de contenu :

i) bris moyen *:* 7 $

ii) bris mineur : 2 $

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.

Aux fins du présent article, lorsqu'un article emprunté est en retard de plus de 33 jours par rapport à la date limite fixée pour son retour, cet article est considéré comme perdu et les tarifs fixés aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa s'appliquent.

Aucun prêt ou renouvellement de document n'est consenti à un abonné qui n'a pas acquitté les frais prévus au présent article si le solde de son dossier excède 10 $.

L'abonné qui a défrayé les montants de pénalités en raison de dommage majeur d'un document peut sur demande le conserver.

23. Pour le service de photocopie et impression, il sera perçu :

1°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 11, recto :	0,10 $
2°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 11, recto/verso :	0,20 $
3°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 14, recto :	0,10 $
4°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 14, recto/verso :	0,20 $
5°	photocopie et impression noir et blanc, 11 x 17, recto :	0,20 $
6°	photocopie et impression noir et blanc, 11 x 17, recto/verso :	0,40 $
7°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 11, recto :	0,50 $
8°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 11, recto/verso :	1,00 $
9°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 14, recto :	0,50 $
10°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 14, recto/verso :	1,00 $
11°	photocopie et impression couleur, 11 x 17, recto :	1,00 $

12° photocopie et impression couleur, 11 x 17, recto/verso : 2,00 $

SECTION II
CENTRES COMMUNAUTAIRES

24. Pour la location ponctuelle des espaces et des installations dans un centre communautaire ou sportif, il sera perçu :

1° gymnase simple :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 77 $/h

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 129 $/h

d) pour une compétition ou un tournoi reconnu par une fédération sportive : 31 $/h

e) pour le temps de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) : 29 $/h

f) autres : 179 $/h

2° gymnase double :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $/h

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 128 $/h

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 188 $/h

d) pour une compétition ou un tournoi reconnu par une fédération sportive : 45 $/h

e) pour le temps de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) : 29 $/h

f) autres : 256 $/h

3° salle :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $/h

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 28 $/h

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 46 $/h

d) autres : 62 $/h

25. Pour la location mensuelle des espaces et des installations dans un centre communautaire ou sportif, pour les organismes reconnus par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, il sera perçu :

1° pour les frais de service d'usage exclusif par un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

a) pour un local d'une superficie de plancher de 45 m^2 et moins : 0 $

b) pour un local d'une superficie de plancher de 46 m^2 à 90 m^2 : 0 $

c) pour un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 0 $

d) pour un local d'une superficie de plancher de 166 m^2 et plus à 499 m^2 : 0 $

e) pour un espace d'entreposage 0 $

2° pour les frais de service d'usage exclusif par un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

a) pour un local d'une superficie de plancher de 45 m^2 et moins : 110 $

b) pour un local d'une superficie de plancher de 46 m^2 à 90 m^2 : 218 $

c) pour un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 375 $

d) pour un local d'une superficie de plancher de 166 m^2 et plus à 499 m^2 492 $

e) pour un espace d'entreposage : 55 $

Sur toute location à un organisme montréalais s'occupant des personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

26. Pour la location mensuelle des espaces et des installations dans un centre communautaire ou sportif pour les organismes non reconnus par l'Arrondissement et autres, il sera perçu :

1° pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

a) pour un bureau administratif : 5,17 $/$m^2$

b) pour un local d'activités : 4 $/$m^2$

c) pour un espace d'entreposage : 2,29 $/$m^2$

2° pour les autres :

a) pour un bureau administratif : 20,67 $/$m^2$

b) pour un local d'activités : 15,99 $/$m^2$

c) pour un espace d'entreposage : 9,12 $/$m^2$

27. Pour l'usage des arénas, il sera perçu :

1° pour le patinage libre et le hockey libre : 0 $

2° pour la location ponctuelle d'une surface de glace, l'heure :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 37 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 62 $

d) pour une école de printemps de hockey et de patinage artistique : 0 $

e) pour une école estivale de hockey, de ringuette, de patinage artistique et de vitesse : 0 $

f) pour un camp de jour à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

g) pour un camp de jour à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 37 $

h) pour un camp de jour à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 62 $

i) pour du hockey mineur et ringuette :

i) entraînement : 37 $

ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey : 0 $

iii) pour un organisme non affilié à une association régionale de Montréal : 37 $

iv) pour une série éliminatoire des ligues municipales : 0 $

j) pour le patinage artistique : 37 $

k) pour une initiation au patinage du « Programme canadien de patinage » pour les enfants de 17 ans et moins : 0 $

l) pour un club de patinage de vitesse pour les jeunes : 0 $

m) pour un programme de sport-étude (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement : 0 $

n) pour une université, un cégep public ou privé, une école secondaire privée : 85 $

o) pour une équipe ou un club pour adultes affilié à une fédération :

i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 171 $

ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 114 $

iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 171 $

iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 171 $

p) pour une équipe ou un club pour adultes non affilié à une fédération :

i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 193 $

ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 125 $

iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 193 $

iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 193 $

q) pour une partie-bénéfice :

i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 97 $

ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 62 $

iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 97 $

iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 97 $

v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 86 $

r) pour un gala sportif et compétition, incluant les locaux d'appoint et les locaux d'entreposage :

i) taux de base : 227 $

ii) taux réduit :

1. compétition locale ou par association régionale : 45 $

2. compétition par fédération québécoise ou canadienne : 92 $

3. compétition internationale : 137 $

3° pour la location d'une salle, l'heure : 34 $

4° pour la location de locaux d'entreposage, pour un usage exclusif d'un local d'une superficie de plancher de 46 m^2 à 90 m^2 :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 14 $

ii) par mois : 27 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 28 $

ii) par mois : 55 $

5° pour la location de locaux d'entreposage, pour un usage exclusif d'un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 26 $

ii) par mois : 51 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 41 $

ii) par mois : 82 $

Dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir annulé dans un délai de 4 jours il sera perçu, de l'heure : 34 $

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % des tarifs fixés aux paragraphes 2°, 4°et 5° du premier alinéa s'applique.

SECTION IV
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

28. Aux fins de la présente section un organisme reconnu est l'un ou l'autre des organismes suivants œuvrant pour le sport adulte ou le sport mineur :

1° un organisme reconnu par l'arrondissement, en vertu d'un programme de reconnaissance ou de soutien local;

2° un organisme reconnu par un autre arrondissement, en vertu d'un programme de reconnaissance ou de soutien local;

3° une association sportive régionale ou un autre organisme reconnu par un service central de la Ville de Montréal, en vertu d'un programme de reconnaissance de ce service;

4° une fédération sportive provinciale ou nationale, reconnu par le ministère de l'Éducation, ou par Sport Canada;

Le permis saisonnier est octroyé gratuitement à tout organisme reconnu par le sport mineur.

29. Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball sur un terrain de sport extérieur, il sera perçu, l'heure :

1° permis saisonnier pour les activités d'une ligue ou regroupement d'un organisme reconnu pour le sport adulte, à Montréal, à l'exception des tournois :

a) pour une ligue ou regroupement à but non lucratif : 16 $

b) pour une autre ligue ou un autre regroupement : 21 $

2° permis de location occasionnel d'un terrain naturel :

a) pour un organisme ou un résident de Montréal : 38 $

b) pour un organisme ou un résident de l'extérieur de Montréal : 75 $

3° permis de location occasionnel d'un terrain synthétique :

a) pour un organisme ou un résident de Montréal : 120 $

b) pour un organisme de l'extérieur de Montréal ou résident de l'extérieur de Montréal : 239 $

4° permis de location occasionnel d'un terrain de mini soccer ou d'un demi-terrain synthétique :

a) pour un organisme ou un résident de Montréal : 91 $

b) pour un organisme ou un résident de l'extérieur de Montréal : 180 $

5° pour un permis d'utilisation pour activité organisée par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif reconnu par la direction de l'arrondissement : 0 $

6° Pour un permis pour les jeux de pétanque et de bocce et pour les pique-niques : 0 $

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % s'applique.

30. Pour la location d'un espace de jardinage réservé aux résidants, il sera perçu, par saison :

1° pour un jardinet : 0 $

2° pour un demi-jardinet et bac surélevé : 0 $

SECTION V
PISCINES

31. Pour l'usage d'une piscine, il sera perçu :

1° pour les piscines intérieures gérées par l'arrondissement :

a) pour le bain libre : 0 $

b) pour la location d'une piscine complète, incluant un surveillant-sauveteur :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 72 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 92 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal : 182 $/h

c) pour la location d'une demi-piscine incluant un surveillant-sauveteur :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 41 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 46 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal : 91 $/h

d) pour la location d'une pataugeoire intérieure incluant un surveillant- sauveteur

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 41 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 48 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal 97 $/h

e) pour la location d'une salle :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 34 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 46 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal : 92 $/h

2° pour les piscines intérieures gérées par un organisme ayant conclu une convention avec l'Arrondissement :

a) pour le bain libre : 0 $

3° pour les pataugeoires extérieures gérées par l'Arrondissement : 0 $

4° pour tout besoin de personnel supplémentaire, il sera perçu :

a) pour un surveillant-sauveteur : 28 $

b) pour un moniteur d'aquaforme ou de natation 30 $

Pour un organisme montréalais s'occupant de personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % s'applique.

32. Pour les cours ci-dessous, il sera perçu :

1° programme nager pour la vie (session de 10 leçons) :

a) parent-enfant 1 à 3 : 59 $

b) préscolaire 1 à 5 : 59 $

c) nageur 1 à 6 : 67 $

d) jeune sauveteur initié : 72 $

e) jeune sauveteur averti : 72 $

f) jeune sauveteur expert : 72 $

g) étoile de bronze : 72 $

h) adulte 1 à 3 : 72 $

i)	maîtres-nageurs :	72 $
j)	cours privé niveau préscolaire (30 minutes) :	165 $
k)	cours privé niveau préscolaire (45 minutes) :	225 $
l)	cours privé niveau scolaire (30 minutes) :	165 $
m)	cours privé niveau scolaire (45 minutes) :	225 $
n)	cours privé niveau ado-adultes (30 minutes) :	165 $
o)	cours privé niveau ado-adultes (45 minutes) :	225 $

2° programme devenir sauveteur :

a)	médaille de bronze :	256 $
b)	croix de bronze :	274 $
c)	premiers soins général / DEA :	156 $
d)	sauveteur national – piscine :	356 $
e)	moniteur de natation :	310 $
f)	moniteur en sauvetage :	281 $
g)	soins d'urgence aquatique :	256 $
h)	combiné médaille de bronze/natation :	436 $
i)	combiné moniteur sauvetage/natation	487 $
j)	requalification sauveteur national	130 $

k) requalification moniteur en natation 115 $

Les tarifs indiqués aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa ne sont pas applicables lorsque l'Arrondissement bénéficie du programme d'aide financière pour la gratuité des formations aquatiques du ministère de l'Éducation du Gouvernement du Québec.

3° cours aqua-gym :

a) aquaforme : 77 $

b) aqua-prénatal : 77 $

c) aqua-aîné : 77 $

d) aqua-spinning : 77 $

e) aqua-jogging : 77 $

4° réduction des tarifs :

a) lorsqu'un citoyen s'inscrit à plus d'un cours adulte par session, une réduction des tarifs de 10 % est applicable.

b) lorsqu'une famille inscrit plus d'un enfant habitant à la même adresse aux cours aquatiques offerts par l'Arrondissement, une réduction de 10% des frais est applicable pour les autres enfants.

SECTION VI
GRATUITÉS

33. Les tarifs prévus aux sections II à V du Chapitre III du présent règlement ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes en situation de handicap pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

SECTION VII
LOCATION MAISON DE LA CULTURE ET BIBLIOTHÈQUES

34. Pour la location des locaux de la maison de la culture Janine-Sutto, il sera perçu :

1° pour les organismes à but non lucratif :

a) pour une salle d'exposition :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures :	99 $/h

b) pour une salle de spectacle :

i) pour organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures :	442 $/h

c) pour le hall d'accueil :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures : 111 $/h

d) pour le montage, le démontage, la surveillance des locaux, les frais techniques et artistiques, pour chaque employé :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 44 $/h

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 44 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures : 44 $/h

L'arrondissement régit le nombre d'employés requis selon le type d'événements et les normes de sécurité en vigueur.

SECTION VIII
LOCATION SALLE MAISONNEUVE – ESPACE CITOYEN

35. Pour la location de la salle Maisonneuve-Espace citoyen, il sera perçu, l'heure :

1° pour une location pendant les heures d'ouverture de 8 h 30 à 16 h 30 :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 60 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 60 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 120 $

2° pour une location en dehors des heures d'ouverture, incluant des frais de surveillance, pour un minimum de 3 heures :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 130 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 130 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 190 $

CHAPITRE IV
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS DE LA VILLE

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

36. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine en application des règlements, il sera perçu :

a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton :

i) une longueur de 8 m ou moins : 523 $

ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres : 68 $

b) si la dénivellation ou l'élimination est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir :

i) en enrobé bitumineux, le mètre carré : 138 $

ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré : 620 $

iii) en pavé de béton, le mètre carré : 425 $

iv) en revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré : 674 $

v) bordure de béton, le mètre linéaire : 349 $

vi) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 1 128 $

vii) bordure de granite (300 mm), le mètre linéaire : 1 217 $

viii) plaques Podotactiles (unité) : 606 $

ix) nivellement puits accès CSEM (unité) : 473 $

x) manchon signalisation (unité) : 146 $

37. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir, il sera perçu :

1° l'axe du drain transversal, par puisard : 15 342 $

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 17 629 $

38. Pour le déplacement d'un lampadaire, il sera perçu :

1° lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 467 $

2° lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de Montréal : 6 755 $

39. Dans le cas de l'abattage d'un arbre, à la suite d'un dommage subi par accident ou toute autre cause, ou à la demande d'un intéressé lorsque l'arbre doit être enlevé parce qu'il nuit à la construction ou à l'utilisation d'une entrée pour véhicules ou à la construction d'un immeuble (pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2)), la compensation exigible est fixée comme suit :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol : 1 497 $

2° pour un arbre de 11 cm et plus mesuré à 1,40 m du sol : un montant déterminé d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (SIAQ), sans être inférieur à celui fixé au paragraphe 1°.

40. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la Ville en application des règlements, il sera perçu :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 94 $

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure : 232 $

b) sans camion nacelle et ramassage, l'heure : 295 $

c) avec camion nacelle, l'heure : 319 $

d) avec camion nacelle et déchiquetage, l'heure : 368 $

3° pour le transport, le ramassage et la disposition des rejets ligneux seulement, l'heure : 120 $

4° pour l'essouchement, l'heure : 201 $

Les tarifs prévus au présent article s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 39.

41. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre, notamment dans le cadre de la construction d'une entrée pour véhicules ou de la construction d'un immeuble, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 3 376 $

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 2 207 $

Les tarifs prévus au présent article s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 39.

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

42. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu pour chaque section de 0,0929 m^2 (1 pi^2) : 8 $

43. Pour l'installation d'un périmètre de sécurité avec des clôtures, en application des règlements, il sera perçu pour chaque section de 0,3048 mètre linéaire (1 pied linéaire) de clôture, par jour : 0,04 $

SECTION III
ASSERMENTATIONS

44. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5 $

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne sont pas appliquées à ce tarif.

CHAPITRE V
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION I
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

45. Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O-0.1), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

a) aux fins d'une occupation temporaire : 17 $

b) aux fins d'une occupation permanente : 71 $

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation permanente du domaine public : 614 $

3° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique du domaine public à des fins de café-terrasse : 81 $

4° pour les frais d'études techniques relatives à une demande de renouvellement à l'identique d'un permis de café-terrasse : 54 $

5° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation temporaire du domaine public : 37 $

6° pour les frais de demande de modification des paramètres ou de prolongation d'un permis d'occupation temporaire du domaine public : 22 $

Les tarifs prévus au sous-paragraphe a) du paragraphe 1° ainsi qu'aux paragraphes 5° et 6° ne sont pas applicables à un organisme à but non lucratif reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie lorsque la demande vise un projet de construction ou de rénovation d'un bâtiment pour fins de logements sociaux et communautaires ou d'activités communautaires.

46. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :

1° à l'arrière du trottoir, sur une surface non pavée ou dans une ruelle :

a) lorsque la surface occupée est de moins de 100 m^2 : 58 $/j

b) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 : 1,85 $/j/$m^2$

c) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus: 2,38 $/j/$m^2$

d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation, en plus du tarif fixé à l'un ou l'autre de ces sous-paragraphes : 48 $/j

2° sur une chaussée ou un trottoir :

a) lorsque la surface occupée est de moins de 50 m^2 : 63 $/j

b) lorsque la surface occupée est de 50 m^2 à moins de 100 m^2 : 79 $/j

c) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 : 1,85 $/j/$m^2$

d) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus: 2,38 $/j/$m^2$

3° sur une rue artérielle identifiée à l'annexe 1 du Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003), en plus des tarifs fixés aux paragraphes 1° et 2° :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 84 $/j

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 274 $/j

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 686 $/j

d) si la largeur totale occupée est de 9 m et plus : 1 056 $/j

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1° et 2°. 401 $/j

4° sur une rue autre qu'une rue visée au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1° et 2° :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 42 $/j

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 116 $/j

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 232 $/j

d) si la largeur totale occupée est de 9 m et plus : 438 $/j

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à l'un ou l'autre de ces sous-paragraphes : 158 $/j

5° lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, en plus des tarifs prévus aux paragraphes 1° à 4°:

a) en compensation des travaux suivants :

i) l'enlèvement d'une borne de paiement, par borne : 301 $

ii) pour l'enlèvement d'un premier parcomètre ou panonceau : 223 $

iii) pour l'enlèvement de chaque parcomètre supplémentaire ou chaque panonceau supplémentaire : 84 $

iv) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre ou pour la pose d'une housse sur un panonceau : 67 $

v) pour la pose de chaque housse supplémentaire sur un parcomètre ou un panonceau : 6 $

b) par jour, par place de stationnement avec parcomètre : 50 $

Les tarifs prévus aux paragraphes 1°à 5° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1°à 5° du premier alinéa ne sont pas applicables dans les cas où le permis est accordé à un organisme à but non lucratif reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie lorsque la demande vise un projet de construction ou de rénovation d'un bâtiment pour fins de logements sociaux et communautaires ou d'activités communautaires.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film.

47. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation permanente du domaine

public : 15 % du pourcentage de la valeur du domaine public occupée prévu au Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1), pour une occupation en tréfonds, aérienne ou au sol.

Le tarif prévu au présent article est payable pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour d'occupation.

Le tarif prévu au présent article, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière générale prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.

Le tarif prévu au présent article n'est pas applicable, conformément à l'article 51 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1), à toute occupation au sol ou aérienne d'un bâtiment ou d'un élément architectural rattaché à un bâtiment existant le 17 août 1994 à moins que l'occupation soit modifiée.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 127 $.

48. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation périodique du domaine public à des fins de café-terrasse 2 % de la valeur de la partie du domaine public occupée à des fins de café-terrasse et calculé selon les articles 27 et 29 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c.O-0.1) et dont le calcul est basé sur une période de 122 jours.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation périodique à des fins de café-terrasse visée au présent article est de 127 $ et le prix maximal de 35 000 $.

49. Les tarifs prévus aux articles 45 et 48 ne s'appliquent pas à une occupation périodique à des fins de café-terrasse dans le cas où le permis est accordé à un organisme reconnu par l'arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie.

Les tarifs prévus aux articles 45 et 48 ne s'appliquent pas à une occupation périodique du domaine public à des fins de placottoir.

50. Pour une occupation périodique applicable uniquement à un café-terrasse, conformément à l'article 40.10 du Règlement sur l'occupation du domaine public (c. O-0.1), le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 48 est payable comme suit :

1° à l'égard d'une nouvelle demande de permis pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, le paiement des droits est fait en un seul versement

équivalant à 122 jours ou au prorata du nombre de jours restant à la saison pour une demande déposée après le 15 juillet;

2° à l'égard du renouvellement d'une demande de permis pour occuper le domaine public par un café-terrasse, le paiement des droits est fait en un seul versement équivalant à 122 jours.

Dans le cas où les travaux effectués par la Ville occupent l'espace plus de 4 mois à l'intérieur de la période indiquée à l'article 40.10 du Règlement sur l'occupation du domaine public (c. O-0.1), le montant est ajusté au prorata du nombre de jours d'occupation réelle sur la base de la période maximale de 122 jours.

51. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :

1°	la page :	3,50 $
2°	minimum :	14,50 $

52. Les tarifs prévus aux articles 45 et 46 ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé :

1° pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville;

3° à un éco-quartier;

4° une société de développement commercial;

5° à une corporation de développement urbain;

6° pour le stationnement d'un véhicule de déménagement.

53. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est établi, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., c. E-6), selon le tarif prévu au paragraphe 2°du premier alinéa de l'article 58.

54. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., chapitre C-1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 203 $

2° pour la délivrance du permis : 5,50 $

55. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., chapitre C-1), il sera perçu pour l'occupation permanente du domaine public par un téléphone public, et ce, annuellement : 351 $

56. L'Arrondissement peut, par résolution, autoriser une réduction partielle ou totale, avec ou sans condition, d'un tarif prévu à la section I du Chapitre V du présent règlement à un organisme reconnu par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie.

SECTION II
EXCAVATIONS

57. Il sera perçu pour la délivrance d'un permis d'excavation dans le roc ou de dynamitage : 61 $

58. Aux fins du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., chapitre E6), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 40 $

2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :

a) chaussée en enrobé bitumineux :

i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré : 135 $

ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré : 203 $

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré : 426 $

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré : 426 $

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré : 138 $

e) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré : 620 $

f) bordure de béton, le mètre linéaire : 349 $

g) gazon, le mètre carré : 51 $

h) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 1 128 $

i) trottoirs à revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré, 674 $

j) bordure de granite 300 mm (m) : 1 218 $

k) plaques Podotactiles (unité) : 606 $

l) nivellement puits accès CSEM (unité) : 474 $

m) manchon signalisation (unité) : 146 $

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2°s'appliquent.

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur : 285 $

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique : 91 $

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire :

i) sans tirants, le long de la voie publique : 220 $

ii) avec tirants, par rangée de tirants : 220 $

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Le tarif prévu au paragraphe 1° du premier alinéa ne s'applique pas à un éco-quartier.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de Montréal et à l'Hydro-Québec.

59. Pour l'étude des demandes de permis d'excavation dans la chaussée et restauration de la chaussée, il sera perçu :

1°	chaussée de béton et d'asphalte :	
	a) dalle de béton, le mètre carré d'excavation :	150 $
	b) asphalte, le mètre carré d'excavation :	37 $
2°	chaussée flexible :	
	a) asphalte 75 mm, le mètre carré d'excavation :	37 $
	b) asphalte 230 mm, le mètre carré d'excavation :	95 $
	c) asphalte 280 mm, le mètre carré d'excavation :	108 $
	d) réparation temporaire à la surface, le mètre carré d'excavation :	72 $
3°	restauration des trottoirs :	
	a) trottoir de béton, le mètre carré de restauration :	156 $
	b) bordure en béton, le mètre linéaire de restauration :	95 $
4°	restauration des ruelles :	
	a) chaussée de béton, le mètre carré de restauration :	146 $
	b) chaussée de béton et asphalte, le mètre carré de restauration :	185 $
5°	restauration de pelouse, le mètre carré de restauration :	22 $
6°	restauration de surface de terre, de concassé, ou autre, le mètre carré de restauration :	15,84 $
7°	remplissage de l'excavation, le mètre cube :	72 $
8°	coupe d'une bordure, le mètre linéaire :	61 $

9° coupe de trottoir, le mètre linéaire : 179 $

CHAPITRE VI
VENTE DE DOCUMENTS, PUBLICATIONS ET AUTRES ARTICLES

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

60. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre C4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux résidants

1° pour une vignette délivrée du 1er janvier au 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 65 $

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 110 $

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 165 $

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 221 $

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 276 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 386 $

2° pour une vignette délivrée du 1er avril au 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 33 $

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 55 $

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 83 $

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 111 $

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 138 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 193 $

3° pour une vignette délivrée du 1er juillet au 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 65 $

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 110 $

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 165 $

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 221 $

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 276 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 386 $

Les tarifs exigibles pour la délivrance d'une vignette pour les résidents à faible revenu sont établis pour un seul véhicule seulement, et selon le tarif le plus bas prévu aux paragraphes 1° à 3°, selon le cas. Les montants équivalant au faible revenu de 31 096 $ avant impôt pour l'année 2023 et de 31 718 $ avant impôt pour l'année 2024 sont basés sur les seuils établis par le tableau de l'Institut de la statistique - Québec, majorés de 2 %. Le résident à faible revenu doit fournir l'avis de cotisation provincial le plus récent (année d'imposition 2024 ou 2023- ligne 199).

61. Aux fins de l'Ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservés aux véhicules d'auto-partage (C-4.1, o. 49), édictée en vertu de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 1 584 $

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 1 584 $

62. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu, pour l'étude et la délivrance de l'autorisation : 190 $

63. Aux fins du Règlement sur le numérotage des bâtiments (R.R.V.M., chapitre. N-1), il sera perçu, pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 77 $

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATION DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

64. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 32 $

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRES, ABONNEMENTS ET DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

65. Conformément à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (chapitre A-2.1, r. 3), il sera perçu :

1° pour la fourniture d'une copie d'un règlement : 0,47 $ la page jusqu'à un maximum de 35 $ par règlement;

2° pour un rapport d'événement ou d'accident : 19,00 $

66. Pour la fourniture de documents émanant de l'Arrondissement dont le tarif n'est pas autrement fixé, il sera perçu :

1° pour une photocopie ou impression de documents sur papier de format 11 x 17 ou moins :; 0,50 $/ page

2° pour une photocopie ou impression de documents sur papier de format supérieur à 11 x 17 : 3,00 $/ pi^2/page

3° pour une copie d'images sur CD-ROM ou autre support informatique :. 3,00 $/ image

67. Pour la fourniture de la liste mensuelle des permis de construction délivrés, il sera perçu :

1° pour un abonnement annuel : 464 $

2° pour un mois : 72 $

68. Pour les frais de recherche d'un plan de construction, il sera perçu, toutes taxes comprises, par bâtiment, pour la récupération sur microfilm : 67 $

69. Pour la fourniture d'un extrait informatique du registre des établissements et de l'emploi de l'Arrondissement, il sera perçu, par place d'affaires inscrite dans l'extrait demandé : 2,25 $

CHAPITRE VII
SERVICES ET FOURNITURES DIVERS

70. Pour les frais de photographie lors d'une demande de carte Accès Montréal, il sera perçu, la photographie : 3,25 $

71. Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :

1° document émanant de la Bibliothèque de la Ville : 3,25 $

a) par courrier :

b) par télécopieur : 4,50 $

2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 8,00 $

3° autre document : les frais de poste, de messagerie, de télécopie selon leur coût.

72. Pour le ramassage de biens laissés sur le domaine public à la suite d'une éviction, il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° dans le cas d'une éviction d'une unité d'habitation : 0 $

2° dans le cas d'une éviction d'un local où s'exerce un usage commercial ou industriel, le coût réel comprenant :

a) les frais de transport et de main-d'œuvre;

b) la prise d'inventaire et l'ouverture de dossier;

c) les frais d'entreposage;

d) les frais d'extermination;

e) la récupération des biens.

CHAPITRE VIII
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

73. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale de tout tarif prévu par le présent règlement pour une catégorie de biens, de services ou des contribuables qu'il détermine. Il peut également augmenter tout tarif fixé par le présent règlement.

CHAPITRE IX
DISPOSITION FINALE

74. Le présent règlement remplace le Règlement sur les tarifs – exercice financier 2024 (CA-24-370) et prend effet à compter de la plus tardive des dates suivantes : la date de sa publication ou le 1er janvier 2025.

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1244957001) a été affiché au bureau d'arrondissement, sur le site Internet de l'Arrondissement et publié dans Le Devoir *le 14 décembre 2024.*

_____

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244957001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 145 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), le conseil d'arrondissement peut prévoir une tarification pour financer en tout ou en partie ses biens, services ou activités. Cette tarification est révisée annuellement afin d'y apporter les modifications nécessaires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution CA24 240208 du 7 mai 2024 : Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2024 (CA-24-370) afin d'ajouter des tarifications relatives aux vignettes institutionnelles et une location de salle, ainsi que modifier le montant relatif au faible revenu (1242840009).
Résolution CA23 240472 du 5 décembre 2023 : Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2024 (1232678056).

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2025, dont le projet est joint dans la section « Pièces jointes » du présent sommaire décisionnel.
Pour l'exercice financier 2025, l'orientation générale retenue est une indexation des tarifs de 2,5 % par rapport aux tarifs appliqués en 2024.

Les modifications suivantes ont notamment été apportées aux tarifs pour l'arrondissement de Ville-Marie en 2025 :

- ajout de tarifs relatifs à la location de la Salle Maisonneuve située au 800 De Maisonneuve Est par des OBNL;
- remplacement de la grille des tarifs relatifs à la location des terrains de sports extérieurs par une grille simplifiée et insertion de précisions quant aux organismes reconnus pouvant bénéficier de gratuités ou de tarifs réduits.

JUSTIFICATION

L'adoption d'un nouveau règlement sur les tarifs de l'arrondissement est nécessaire afin de mettre à jour les tarifs des biens,services et activités de l'arrondissement pour l'année 2025.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : CA du 11 novembre 2024
Adoption : CA du 12 décembre 2024
Prise d'effet : 1er janvier 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie LEMIEUX
secrétaire d'arrondissement

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-30

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements

Tél :	514-589-7594	**Tél :**	- -
Télécop. :	-	**Télécop. :**	-

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244957001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2025



CA-24-xxx_Tarifs 2025_projet_v2.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie LEMIEUX
secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-589-7594
Télécop. : -

CA-24-xxx	**Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2025**

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

Vu l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C 11.4);

À la séance du 10 décembre 2024, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), à moins d'indication contraire.

2. À moins d'indication contraire, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité.

Dans le cas où l'arrondissement n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

3. Le fait pour un requérant d'acquitter ou d'offrir d'acquitter le montant prescrit par ce présent règlement pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité ne le dispense pas de respecter les obligations, conditions, modalités ou procédures de l'arrondissement que doit respecter un requérant pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité mentionnée dans ce règlement.

CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

4. Aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une construction en surhauteur :

a) d'une superficie de plancher de moins de 10 000 m^2 : 5 742 $

b) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 et plus : 11 473 $

c) d'une modification d'une construction en surhauteur déjà approuvée ou en droits acquis : 2 038 $

2° pour l'étude d'une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel :

a) pour les usages « aire d'agriculture urbaine dans des bacs » et « aire de vente, d'entreposage ou d'étalage de produits agro-alimentaires (tels que fleurs, plantes, fruits et légumes) » ou pour une « occupation événementielle » autorisée par usage conditionnel sur un terrain non bâti : 338 $

b) pour tout autre usage : 1 019 $

3° pour l'étude d'une demande de modification de zonage : 3 828 $

4° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 3°: 338 $

Le tarif prévu au paragraphe 4° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1°ou 2° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

5. Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation mineure pour un projet :

a) de clôture ou d'enseigne : 636 $

b) de superficie et dimension d'un lot : 636 $

c) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 636 $

d) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 1 273 $

e) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 1 531 $

f) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 2 038 $

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue au paragraphe1°: 338 $

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

6. Aux fins du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) ou d'une modification d'un programme de développement, il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de projet particulier d'occupation ou d'enseigne : 2 038 $

2° pour l'étude d'une demande de projet particulier de construction ou de modification :

a) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 2 038 $

b) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 11 473 $

c) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 25 501 $

d) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 38 252 $

3° pour l'étude d'une modification d'un projet particulier déjà autorisé par résolution ou d'un programme de développement déjà autorisé par règlement :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de moins de 500 m^2 : 2 038 $

b) de construction ou de modification d'une superficie de 500 m^2 et plus : 3 828 $

4° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1° à 3°: 338 $

Le tarif prévu au paragraphe 4° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1° à 3°: est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

7. Aux fins du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, sauf pour la démolition d'une dépendance dont l'usage est accessoire à l'habitation : 2 390 $

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 193 $

3° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et dans une plaine inondable : 121 $

4° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 276 $

5° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation courte durée :

a) pour un usage commercial : 121 $

b) pour une résidence de tourisme ou une résidence de tourisme collaborative : 150 $

6° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation événementielle d'une durée maximale de 30 jours consécutifs sur une période d'au plus 12 mois : 0 $

7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :

a) pour une enseigne : 15 $/m^2

minimum par enseigne : 199 $

b) pour une enseigne publicitaire : 15 $/m^2

minimum par enseigne : 453 $

8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de dispositif d'éclairage : 199 $

9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse : 276 $

10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne : 916 $

11° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagements paysagers : 121 $

12° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol : 83 $

13° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine :

a) pour une piscine intérieure ou comprise dans un bâtiment : 0 $

b) pour une piscine extérieure : 121 $

14° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement :

a) pour une aire de chargement ou de stationnement intérieure : 0 $

b) pour une aire de chargement extérieure : 121 $ par unité de chargement

c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement : 61 $

d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² : 121 $

e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² : 304 $

Le tarif prévu au paragraphe 2°est déduit si une demande prévue au paragraphe 1°est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

8. Aux fins de l'abrogation d'un règlement autorisant un programme de développement, il sera perçu pour l'étude d'une demande : 2 038 $

9. Aux fins du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., chapitre C-11), il sera perçu pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir :

1° par emplacement : 321 $

2° par logement visé : 63 $

maximum par immeuble : 3 187 $

10. Aux fins de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu pour l'étude d'une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 2 038 $

11. Pour les frais de publication des avis requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), d'un programme de développement, du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., chapitre C-11) et de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour un avis public relatif à une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel : 563 $

2° pour les avis publics relatifs à une demande de modification de zonage : 3 378 $

3° pour un avis public relatif à une demande de dérogation mineure : 563 $

4° pour les avis publics relatifs à une demande de projet particulier ou de modification d'un programme de développement :

a) comportant uniquement un ou des objets ne nécessitant aucune approbation par les personnes habiles à voter : 1 689 $

b) comportant au moins un objet susceptible d'approbation référendaire : 3 378 $

5° pour un avis public relatif à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 563 $

6° pour un avis public relatif à une demande d'abrogation d'un règlement autorisant un programme de développement : 552 $

7° pour un avis public relatif à une demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise : 563 $

8° pour un avis public relatif à une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 563 $

12. Pour les frais d'affichage requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), et au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), il sera perçu :

1° pour l'affichage relatif à une demande d'usage conditionnel :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification de superficie de plancher de moins de 500 m^2 845 $

b) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 500 m^2 et plus : 1126 $

2° pour l'affichage relatif à une demande de projet particulier :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 845 $

b) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 500 m^2 et plus : 1 126 $

3° pour l'affichage relatif à une demande de démolition d'immeuble :

a) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de 15 mètres et moins : 845 $

b) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de plus de 15 mètres. 1 126 $

13. Aux fins du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre O-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 1 104 $

b) chaque lot additionnel contigu : 99 $

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 552 $

b) chaque lot additionnel contigu : 99 $

14. Aux fins du Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets (RLRQ, chapitre Q-2, r. 23.1), il sera perçu pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 273 $

15. Aux fins de la Loi sur l'hébergement touristique (RLRQ, chapitre E-14.2), de la Loi sur les permis d'alcool (RLRQ., chapitre H-1.01) ou du Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur (RLRQ, chapitre P-40.1, r. 3), il sera perçu pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 75 $

16. Aux fins du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis 67 $

2° pour la délivrance d'un permis de musicien ou d'amuseur public : 179 $

17. Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre E-7.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 67 $

2° pour la délivrance du permis d'artisan ou d'artiste : 491 $

3° pour la délivrance d'un permis de représentant d'artistes ou d'artisans : 83 $

4° pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 61 $

5° pour la location des kiosques d'artistes –exposants : 0 $

18. Pour le remplacement d'un permis perdu visé à l'article 16 ou à l'article 17, il sera perçu : 67 $

19. Les tarifs prévus au paragraphe 2° de l'article 4 et aux paragraphes 3° à 0de l'article 7, ne s'appliquent pas à une demande déposée par un organisme à but non lucratif reconnu par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie adoptée par la résolution CA23 240339.

Les tarifs prévus aux articles 5, 6, aux paragraphes 1° à 4°, 11.6° à 8° de l'article 11 et aux paragraphes 1° et 2° de l'article 12 ne s'appliquent pas à une demande déposée par un organisme à but non lucratif et reconnu par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, pour un immeuble dont il est propriétaire

Les tarifs prévus aux articles 5, 6, aux paragraphes 3°, 4° de l'article 11 et au paragraphe 2° de l'article 12, ne s'appliquent pas à une demande déposée par un organisme à but non lucratif visant un projet relatif à un immeuble de logements sociaux ou communautaires destiné à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (chapitre S-8).

CHAPITRE III
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES

20. Pour un abonnement donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

1°	résidant ou contribuable de la Ville, valide 2 ans :	0 $
2°	représentant d'un organisme (adulte et jeune) situé sur le territoire de la Ville, valide 1 an :	0 $
3°	non résidant de la Ville	
	a) jeune (0-13 ans), valide 1 an :	44 $
	b) étudiant fréquentant à temps complet une institution d'enseignement située sur le territoire de la Ville, valide 1 an :	0 $
	c) aîné (65 ans et plus), valide 1 an :	56 $
	d) employé de la Ville, valide 1 an :	0 $
	e) adulte (14-64 ans), valide 1 an :	88 $

L'abonnement court à partir de la date d'abonnement.

21. Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue ou abîmée, il sera perçu :

1° jeune, étudiant non résidant (0-13 ans) et organisme jeune : 2 $

2° aîné (65 ans et plus) : 2 $

3° adulte, étudiant non-résidant (14-64 ans) et organisme adulte : 3 $

22. À titre de compensation pour perte et dommages, il sera perçu :

1° pour la perte d'un article emprunté :

a) le coût du document, tel qu'il est inscrit dans la base de données du réseau, plus 5 $ de frais de remplacement non remboursable;

b) en l'absence d'inscription dans la base de données : 5 $

2° pour la perte d'une partie d'un ensemble :

a) boîtier de disque compact : 2 $

b) pochette de disque : 2 $

c) livret d'accompagnement : 2 $

d) document d'accompagnement : 2 $

3° pour dommage à un article emprunté :

a) s'il y a perte totale ou partielle du contenu : le tarif fixé au paragraphe 2° ou 3°;

b) sans perte de contenu :

i) bris moyen *:* 7 $

ii) bris mineur : 2 $

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.

Aux fins du présent article, lorsqu'un article emprunté est en retard de plus de 33 jours par rapport à la date limite fixée pour son retour, cet article est considéré comme perdu et les tarifs fixés aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa s'appliquent.

Aucun prêt ou renouvellement de document n'est consenti à un abonné qui n'a pas acquitté les frais prévus au présent article si le solde de son dossier excède 10 $.

L'abonné qui a défrayé les montants de pénalités en raison de dommage majeur d'un document peut sur demande le conserver.

23. Pour le service de photocopie et impression, il sera perçu :

1°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 11, recto :	0,10 $
2°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 11, recto/verso :	0,20 $
3°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 14, recto :	0,10 $
4°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 14, recto/verso :	0,20 $
5°	photocopie et impression noir et blanc, 11 x 17, recto :	0,20 $
6°	photocopie et impression noir et blanc, 11 x 17, recto/verso :	0,40 $
7°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 11, recto :	0,50 $
8°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 11, recto/verso :	1,00 $
9°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 14, recto :	0,50 $
10°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 14, recto/verso :	1,00 $
11°	photocopie et impression couleur, 11 x 17, recto :	1,00 $

12° photocopie et impression couleur, 11 x 17, recto/verso : 2,00 $

SECTION II
CENTRES COMMUNAUTAIRES

24. Pour la location ponctuelle des espaces et des installations dans un centre communautaire ou sportif, il sera perçu :

1° gymnase simple :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 77 $/h

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 129 $/h

d) pour une compétition ou un tournoi reconnu par une fédération sportive : 31 $/h

e) pour le temps de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) : 29 $/h

f) autres : 179 $/h

2° gymnase double :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $/h

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 128 $/h

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 188 $/h

d) pour une compétition ou un tournoi reconnu par une fédération sportive : 45 $/h

e) pour le temps de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) : 29 $/h

f) autres : 256 $/h

3° salle :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $/h

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 28 $/h

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 46 $/h

d) autres : 62 $/h

25. Pour la location mensuelle des espaces et des installations dans un centre communautaire ou sportif, pour les organismes reconnus par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, il sera perçu :

1° pour les frais de service d'usage exclusif par un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

a) pour un local d'une superficie de plancher de 45 m^2 et moins : 0 $

b) pour un local d'une superficie de plancher de 46 m^2 à 90 m^2 : 0 $

c) pour un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 0 $

d) pour un local d'une superficie de plancher de 166 m^2 et plus à 499 m^2 : 0 $

e) pour un espace d'entreposage 0 $

2° pour les frais de service d'usage exclusif par un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

a) pour un local d'une superficie de plancher de 45 m^2 et moins : 110 $

b) pour un local d'une superficie de plancher de 46 m^2 à 90 m^2 : 218 $

c) pour un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 375 $

d) pour un local d'une superficie de plancher de 166 m^2 et plus à 499 m^2 492 $

e) pour un espace d'entreposage : 55 $

Sur toute location à un organisme montréalais s'occupant des personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

26. Pour la location mensuelle des espaces et des installations dans un centre communautaire ou sportif pour les organismes non reconnus par l'Arrondissement et autres, il sera perçu :

1° pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

a) pour un bureau administratif : 5,17 $/$m^2$

b) pour un local d'activités : 4 $/$m^2$

c) pour un espace d'entreposage : 2,29 $/$m^2$

2° pour les autres :

a) pour un bureau administratif : 20,67 $/$m^2$

b) pour un local d'activités : 15,99 $/$m^2$

c) pour un espace d'entreposage : 9,12 $/$m^2$

27. Pour l'usage des arénas, il sera perçu :

1° pour le patinage libre et le hockey libre : 0 $

2° pour la location ponctuelle d'une surface de glace, l'heure :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 37 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 62 $

d) pour une école de printemps de hockey et de patinage artistique : 0 $

e) pour une école estivale de hockey, de ringuette, de patinage artistique et de vitesse : 0 $

f) pour un camp de jour à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

g) pour un camp de jour à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 37 $

h) pour un camp de jour à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 62 $

i) pour du hockey mineur et ringuette :

i) entraînement : 37 $

ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey : 0 $

iii) pour un organisme non affilié à une association régionale de Montréal : 37 $

iv) pour une série éliminatoire des ligues municipales : 0 $

j) pour le patinage artistique : 37 $

k) pour une initiation au patinage du « Programme canadien de patinage » pour les enfants de 17 ans et moins : 0 $

l) pour un club de patinage de vitesse pour les jeunes : 0 $

m) pour un programme de sport-étude (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement : 0 $

n) pour une université, un cégep public ou privé, une école secondaire privée : 85 $

o) pour une équipe ou un club pour adultes affilié à une fédération :

i)	samedi et dimanche de 8 h à 17 h :	171 $
ii)	lundi au vendredi de 8 h à 17 h :	114 $
iii)	lundi au dimanche de 17 h à 22 h :	171 $
iv)	lundi au dimanche de 22 h à 24 h :	171 $

p) pour une équipe ou un club pour adultes non affilié à une fédération :

i)	samedi et dimanche de 8 h à 17 h :	193 $
ii)	lundi au vendredi de 8 h à 17 h :	125 $
iii)	lundi au dimanche de 17 h à 22 h :	193 $
iv)	lundi au dimanche de 22 h à 24 h :	193 $

q) pour une partie-bénéfice :

i)	samedi et dimanche de 8 h à 17 h :	97 $
ii)	lundi au vendredi de 8 h à 17 h :	62 $
iii)	lundi au dimanche de 17 h à 22 h :	97 $
iv)	lundi au dimanche de 22 h à 24 h :	97 $
v)	lundi au dimanche de 24 h à 8 h :	86 $

r) pour un gala sportif et compétition, incluant les locaux d'appoint et les locaux d'entreposage :

i)	taux de base :	227 $
ii)	taux réduit :	
	1. compétition locale ou par association régionale :	45 $
	2. compétition par fédération québécoise ou canadienne :	92 $
	3. compétition internationale :	137 $

3° pour la location d'une salle, l'heure : 34 $

4° pour la location de locaux d'entreposage, pour un usage exclusif d'un local d'une superficie de plancher de 46 m^2 à 90 m^2 :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 14 $

ii) par mois : 27 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 28 $

ii) par mois : 55 $

5° pour la location de locaux d'entreposage, pour un usage exclusif d'un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 26 $

ii) par mois : 51 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :

i) par semaine : 41 $

ii) par mois : 82 $

Dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir annulé dans un délai de 4 jours il sera perçu, de l'heure : 34 $

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % des tarifs fixés aux paragraphes 2°, 4°et 5° du premier alinéa s'applique.

SECTION IV
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

28. Aux fins de la présente section un organisme reconnu est l'un ou l'autre des organismes suivants œuvrant pour le sport adulte ou le sport mineur :

1° un organisme reconnu par l'arrondissement, en vertu d'un programme de reconnaissance ou de soutien local;

2° un organisme reconnu par un autre arrondissement, en vertu d'un programme de reconnaissance ou de soutien local;

3° une association sportive régionale ou un autre organisme reconnu par un service central de la Ville de Montréal, en vertu d'un programme de reconnaissance de ce service;

4° une fédération sportive provinciale ou nationale, reconnu par le ministère de l'Éducation, ou par Sport Canada;

Le permis saisonnier est octroyé gratuitement à tout organisme reconnu par le sport mineur.

29. Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball sur un terrain de sport extérieur, il sera perçu, l'heure :

1° permis saisonnier pour les activités d'une ligue ou regroupement d'un organisme reconnu pour le sport adulte, à Montréal, à l'exception des tournois :

a) pour une ligue ou regroupement à but non lucratif : 16 $

b) pour une autre ligue ou un autre regroupement : 21 $

2° permis de location occasionnel d'un terrain naturel :

a) pour un organisme ou un résident de Montréal : 38 $

b) pour un organisme ou un résident de l'extérieur de Montréal : 75 $

3° permis de location occasionnel d'un terrain synthétique :

a) pour un organisme ou un résident de Montréal : 120 $

b) pour un organisme de l'extérieur de Montréal ou résident de l'extérieur de Montréal : 239 $

4° permis de location occasionnel d'un terrain de mini soccer ou d'un demi-terrain synthétique :

a) pour un organisme ou un résident de Montréal : 91 $

b) pour un organisme ou un résident de l'extérieur de Montréal : 180 $

5° pour un permis d'utilisation pour activité organisée par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif reconnu par la direction de l'arrondissement : 0 $

6° Pour un permis pour les jeux de pétanque et de bocce et pour les pique-niques : 0 $

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % s'applique.

30. Pour la location d'un espace de jardinage réservé aux résidants, il sera perçu, par saison :

1° pour un jardinet : 0 $

2° pour un demi-jardinet et bac surélevé : 0 $

SECTION V
PISCINES

31. Pour l'usage d'une piscine, il sera perçu :

1° pour les piscines intérieures gérées par l'arrondissement :

a) pour le bain libre : 0 $

b) pour la location d'une piscine complète, incluant un surveillant-sauveteur :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 72 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 92 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal : 182 $/h

c) pour la location d'une demi-piscine incluant un surveillant-sauveteur :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 41 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 46 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal : 91 $/h

d) pour la location d'une pataugeoire intérieure incluant un surveillant- sauveteur

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 41 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 48 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal 97 $/h

e) pour la location d'une salle :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 0 $

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 34 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 46 $/h

iv) pour un groupe hors Montréal : 92 $/h

2° pour les piscines intérieures gérées par un organisme ayant conclu une convention avec l'Arrondissement :

a) pour le bain libre : 0 $

3° pour les pataugeoires extérieures gérées par l'Arrondissement : 0 $

4° pour tout besoin de personnel supplémentaire, il sera perçu :

a) pour un surveillant-sauveteur : 28 $

b) pour un moniteur d'aquaforme ou de natation 30 $

Pour un organisme montréalais s'occupant de personnes en situation de handicap, une réduction de 35 % s'applique.

32. Pour les cours ci-dessous, il sera perçu :

1° programme nager pour la vie (session de 10 leçons) :

a) parent-enfant 1 à 3 : 59 $

b) préscolaire 1 à 5 : 59 $

c) nageur 1 à 6 : 67 $

d) jeune sauveteur initié : 72 $

e) jeune sauveteur averti : 72 $

f) jeune sauveteur expert : 72 $

g) étoile de bronze : 72 $

h) adulte 1 à 3 : 72 $

i) maîtres-nageurs : 72 $

j) cours privé niveau préscolaire (30 minutes) : 165 $

k) cours privé niveau préscolaire (45 minutes) : 225 $

l) cours privé niveau scolaire (30 minutes) : 165 $

m) cours privé niveau scolaire (45 minutes) : 225 $

n) cours privé niveau ado-adultes (30 minutes) : 165 $

o) cours privé niveau ado-adultes (45 minutes) : 225 $

2° programme devenir sauveteur :

a) médaille de bronze : 256 $

b) croix de bronze : 274 $

c) premiers soins général / DEA : 156 $

d) sauveteur national – piscine : 356 $

e) moniteur de natation : 310 $

f) moniteur en sauvetage : 281 $

g) soins d'urgence aquatique : 256 $

h) combiné médaille de bronze/natation : 436 $

i) combiné moniteur sauvetage/natation 487 $

j) requalification sauveteur national 130 $

k) requalification moniteur en natation 115 $

Les tarifs indiqués aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa ne sont pas applicables lorsque l'Arrondissement bénéficie du programme d'aide financière pour la gratuité des formations aquatiques du ministère de l'Éducation du Gouvernement du Québec.

3° cours aqua-gym :

a) aquaforme : 77 $

b) aqua-prénatal : 77 $

c) aqua-aîné : 77 $

d) aqua-spinning : 77 $

e) aqua-jogging : 77 $

4° réduction des tarifs :

a) lorsqu'un citoyen s'inscrit à plus d'un cours adulte par session, une réduction des tarifs de 10 % est applicable.

b) lorsqu'une famille inscrit plus d'un enfant habitant à la même adresse aux cours aquatiques offerts par l'Arrondissement, une réduction de 10% des frais est applicable pour les autres enfants.

SECTION VI
GRATUITÉS

33. Les tarifs prévus aux sections II à V du Chapitre III du présent règlement ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes en situation de handicap pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

SECTION VII
LOCATION MAISON DE LA CULTURE ET BIBLIOTHÈQUES

34. Pour la location des locaux de la maison de la culture Janine-Sutto, il sera perçu :

1° pour les organismes à but non lucratif :

a) pour une salle d'exposition :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu de Montréal en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures :	99 $/h

b) pour une salle de spectacle :

i) pour organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures :	442 $/h

c) pour le hall d'accueil :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $
ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie :	0 $

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures : 111 $/h

d) pour le montage, le démontage, la surveillance des locaux, les frais techniques et artistiques, pour chaque employé :

i) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 44 $/h

ii) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 44 $/h

iii) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie ou pour des demandes individuelles ou corporatives, pour un minimum de 4 heures : 44 $/h

L'arrondissement régit le nombre d'employés requis selon le type d'événements et les normes de sécurité en vigueur.

SECTION VIII
LOCATION SALLE MAISONNEUVE – ESPACE CITOYEN

35. Pour la location de la salle Maisonneuve-Espace citoyen, il sera perçu, l'heure :

1° pour une location pendant les heures d'ouverture de 8 h 30 à 16 h 30 :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 60 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 60 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 120 $

2° pour une location en dehors des heures d'ouverture, incluant des frais de surveillance, pour un minimum de 3 heures :

a) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie A par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 130 $

b) pour un organisme à but non lucratif reconnu de catégorie B par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 130 $

c) pour un organisme à but non lucratif non reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie : 190 $

CHAPITRE IV
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS DE LA VILLE

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

36. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine en application des règlements, il sera perçu :

a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton :

i) une longueur de 8 m ou moins : 523 $

ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres : 68 $

b) si la dénivellation ou l'élimination est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir :

i) en enrobé bitumineux, le mètre carré : 138 $

ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré : 620 $

iii) en pavé de béton, le mètre carré : 425 $

iv) en revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré : 674 $

v) bordure de béton, le mètre linéaire : 349 $

vi) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 1 128 $

vii) bordure de granite (300 mm), le mètre linéaire : 1 217 $

viii) plaques Podotactiles (unité) : 606 $

ix) nivellement puits accès CSEM (unité) : 473 $

x) manchon signalisation (unité) : 146 $

37. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir, il sera perçu :

1° l'axe du drain transversal, par puisard : 15 342 $

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 17 629 $

38. Pour le déplacement d'un lampadaire, il sera perçu :

1° lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 467 $

2° lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de Montréal : 6 755 $

39. Dans le cas de l'abattage d'un arbre, à la suite d'un dommage subi par accident ou toute autre cause, ou à la demande d'un intéressé lorsque l'arbre doit être enlevé parce qu'il nuit à la construction ou à l'utilisation d'une entrée pour véhicules ou à la construction d'un immeuble (pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2)), la compensation exigible est fixée comme suit :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol : 1 497 $

2° pour un arbre de 11 cm et plus mesuré à 1,40 m du sol : un montant déterminé d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (SIAQ), sans être inférieur à celui fixé au paragraphe 1°.

40. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la Ville en application des règlements, il sera perçu :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 94 $

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure : 232 $

b) sans camion nacelle et ramassage, l'heure : 295 $

c) avec camion nacelle, l'heure : 319 $

d) avec camion nacelle et déchiquetage, l'heure : 368 $

3° pour le transport, le ramassage et la disposition des rejets ligneux seulement, l'heure : 120 $

4° pour l'essouchement, l'heure : 201 $

Les tarifs prévus au présent article s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 39.

41. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre, notamment dans le cadre de la construction d'une entrée pour véhicules ou de la construction d'un immeuble, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 3 376 $

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 2 207 $

Les tarifs prévus au présent article s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 39.

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

42. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu pour chaque section de 0,0929 m^2 (1 pi^2) : 8 $

43. Pour l'installation d'un périmètre de sécurité avec des clôtures, en application des règlements, il sera perçu pour chaque section de 0,3048 mètre linéaire (1 pied linéaire) de clôture, par jour : 0,04 $

SECTION III
ASSERMENTATIONS

44. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5 $

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne sont pas appliquées à ce tarif.

CHAPITRE V
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION I
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

45. Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O-0.1), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

a) aux fins d'une occupation temporaire : 17 $

b) aux fins d'une occupation permanente : 71 $

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation permanente du domaine public : 614 $

3° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique du domaine public à des fins de café-terrasse : 81 $

4° pour les frais d'études techniques relatives à une demande de renouvellement à l'identique d'un permis de café-terrasse : 54 $

5° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation temporaire du domaine public : 37 $

6° pour les frais de demande de modification des paramètres ou de prolongation d'un permis d'occupation temporaire du domaine public : 22 $

Les tarifs prévus au sous-paragraphe a) du paragraphe 1° ainsi qu'aux paragraphes 5° et 6° ne sont pas applicables à un organisme à but non lucratif reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie lorsque la demande vise un projet de construction ou de rénovation d'un bâtiment pour fins de logements sociaux et communautaires ou d'activités communautaires.

46. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :

1° à l'arrière du trottoir, sur une surface non pavée ou dans une ruelle :

a) lorsque la surface occupée est de moins de 100 m^2 : 58 $/j

b) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 : 1,85 $/j/$m^2$

c) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus: 2,38 $/j/$m^2$

d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation, en plus du tarif fixé à l'un ou l'autre de ces sous-paragraphes : 48 $/j

2° sur une chaussée ou un trottoir :

a) lorsque la surface occupée est de moins de 50 m^2 : 63 $/j

b) lorsque la surface occupée est de 50 m^2 à moins de 100 m^2 : 79 $/j

c) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 : 1,85 $/j/$m^2$

d) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus: 2,38 $/j/$m^2$

3° sur une rue artérielle identifiée à l'annexe 1 du Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003), en plus des tarifs fixés aux paragraphes 1° et 2° :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 84 $/j

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 274 $/j

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 686 $/j

d) si la largeur totale occupée est de 9 m et plus : 1 056 $/j

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1° et 2°. 401 $/j

4° sur une rue autre qu'une rue visée au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1° et 2° :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 42 $/j

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 116 $/j

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 232 $/j

d) si la largeur totale occupée est de 9 m et plus : 438 $/j

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à l'un ou l'autre de ces sous-paragraphes : 158 $/j

5° lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, en plus des tarifs prévus aux paragraphes 1° à 4°:

a) en compensation des travaux suivants :

i) l'enlèvement d'une borne de paiement, par borne : 301 $

ii) pour l'enlèvement d'un premier parcomètre ou panonceau : 223 $

iii) pour l'enlèvement de chaque parcomètre supplémentaire ou chaque panonceau supplémentaire : 84 $

iv) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre ou pour la pose d'une housse sur un panonceau : 67 $

v) pour la pose de chaque housse supplémentaire sur un parcomètre ou un panonceau : 6 $

b) par jour, par place de stationnement avec parcomètre : 50 $

Les tarifs prévus aux paragraphes 1°à 5° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1°à 5° du premier alinéa ne sont pas applicables dans les cas où le permis est accordé à un organisme à but non lucratif reconnu en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie lorsque la demande vise un projet de construction ou de rénovation d'un bâtiment pour fins de logements sociaux et communautaires ou d'activités communautaires.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film.

47. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation permanente du domaine

public : 15 % du pourcentage de la valeur du domaine public occupée prévu au Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1), pour une occupation en tréfonds, aérienne ou au sol.

Le tarif prévu au présent article est payable pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour d'occupation.

Le tarif prévu au présent article, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière générale prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.

Le tarif prévu au présent article n'est pas applicable, conformément à l'article 51 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1), à toute occupation au sol ou aérienne d'un bâtiment ou d'un élément architectural rattaché à un bâtiment existant le 17 août 1994 à moins que l'occupation soit modifiée.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 127 $.

48. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation périodique du domaine public à des fins de café-terrasse 2 % de la valeur de la partie du domaine public occupée à des fins de café-terrasse et calculé selon les articles 27 et 29 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c.O-0.1) et dont le calcul est basé sur une période de 122 jours.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation périodique à des fins de café-terrasse visée au présent article est de 127 $ et le prix maximal de 35 000 $.

49. Les tarifs prévus aux articles 45 et 48 ne s'appliquent pas à une occupation périodique à des fins de café-terrasse dans le cas où le permis est accordé à un organisme reconnu par l'arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie.

Les tarifs prévus aux articles 45 et 48 ne s'appliquent pas à une occupation périodique du domaine public à des fins de placottoir.

50. Pour une occupation périodique applicable uniquement à un café-terrasse, conformément à l'article 40.10 du Règlement sur l'occupation du domaine public (c. O-0.1), le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 48 est payable comme suit :

1° à l'égard d'une nouvelle demande de permis pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, le paiement des droits est fait en un seul versement

équivalant à 122 jours ou au prorata du nombre de jours restant à la saison pour une demande déposée après le 15 juillet;

2° à l'égard du renouvellement d'une demande de permis pour occuper le domaine public par un café-terrasse, le paiement des droits est fait en un seul versement équivalant à 122 jours.

Dans le cas où les travaux effectués par la Ville occupent l'espace plus de 4 mois à l'intérieur de la période indiquée à l'article 40.10 du Règlement sur l'occupation du domaine public (c. O-0.1), le montant est ajusté au prorata du nombre de jours d'occupation réelle sur la base de la période maximale de 122 jours.

51. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :

1°	la page :	3,50 $
2°	minimum :	14,50 $

52. Les tarifs prévus aux articles 45 et 46 ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé :

1° pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville;

3° à un éco-quartier;

4° une société de développement commercial;

5° à une corporation de développement urbain;

6° pour le stationnement d'un véhicule de déménagement.

53. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est établi, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., c. E-6), selon le tarif prévu au paragraphe 2°du premier alinéa de l'article 58.

54. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., chapitre C-1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 203 $

2° pour la délivrance du permis : 5,50 $

55. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., chapitre C-1), il sera perçu pour l'occupation permanente du domaine public par un téléphone public, et ce, annuellement : 351 $

56. L'Arrondissement peut, par résolution, autoriser une réduction partielle ou totale, avec ou sans condition, d'un tarif prévu à la section I du Chapitre V du présent règlement à un organisme reconnu par l'Arrondissement en vertu de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie.

SECTION II
EXCAVATIONS

57. Il sera perçu pour la délivrance d'un permis d'excavation dans le roc ou de dynamitage : 61 $

58. Aux fins du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., chapitre E6), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 40 $

2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :

a) chaussée en enrobé bitumineux :

i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré : 135 $

ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré : 203 $

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré : 426 $

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré : 426 $

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré : 138 $

e) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré : 620 $

f) bordure de béton, le mètre linéaire : 349 $

g) gazon, le mètre carré : 51 $

h) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 1 128 $

i) trottoirs à revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré, 674 $

j) bordure de granite 300 mm (m) : 1 218 $

k) plaques Podotactiles (unité) : 606 $

l) nivellement puits accès CSEM (unité) : 474 $

m) manchon signalisation (unité) : 146 $

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2°s'appliquent.

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur : 285 $

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique : 91 $

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire :

i) sans tirants, le long de la voie publique : 220 $

ii) avec tirants, par rangée de tirants : 220 $

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Le tarif prévu au paragraphe 1° du premier alinéa ne s'applique pas à un éco-quartier.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de Montréal et à l'Hydro-Québec.

59. Pour l'étude des demandes de permis d'excavation dans la chaussée et restauration de la chaussée, il sera perçu :

1°	chaussée de béton et d'asphalte :	
	a) dalle de béton, le mètre carré d'excavation :	150 $
	b) asphalte, le mètre carré d'excavation :	37 $
2°	chaussée flexible :	
	a) asphalte 75 mm, le mètre carré d'excavation :	37 $
	b) asphalte 230 mm, le mètre carré d'excavation :	95 $
	c) asphalte 280 mm, le mètre carré d'excavation :	108 $
	d) réparation temporaire à la surface, le mètre carré d'excavation :	72 $
3°	restauration des trottoirs :	
	a) trottoir de béton, le mètre carré de restauration :	156 $
	b) bordure en béton, le mètre linéaire de restauration :	95 $
4°	restauration des ruelles :	
	a) chaussée de béton, le mètre carré de restauration :	146 $
	b) chaussée de béton et asphalte, le mètre carré de restauration :	185 $
5°	restauration de pelouse, le mètre carré de restauration :	22 $
6°	restauration de surface de terre, de concassé, ou autre, le mètre carré de restauration :	15,84 $
7°	remplissage de l'excavation, le mètre cube :	72 $
8°	coupe d'une bordure, le mètre linéaire :	61 $

9° coupe de trottoir, le mètre linéaire : 179 $

CHAPITRE VI
VENTE DE DOCUMENTS, PUBLICATIONS ET AUTRES ARTICLES

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

60. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre C4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux résidants

1° pour une vignette délivrée du 1er janvier au 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 65 $

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 110 $

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 165 $

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 221 $

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 276 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 386 $

2° pour une vignette délivrée du 1er avril au 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 33 $

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 55 $

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 83 $

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 111 $

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 138 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 193 $

3° pour une vignette délivrée du 1er juillet au 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 65 $

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 110 $

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 165 $

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 221 $

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 276 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 386 $

Les tarifs exigibles pour la délivrance d'une vignette pour les résidents à faible revenu sont établis pour un seul véhicule seulement, et selon le tarif le plus bas prévu aux paragraphes 1° à 3°, selon le cas. Les montants équivalant au faible revenu de 31 096 $ avant impôt pour l'année 2023 et de 31 718 $ avant impôt pour l'année 2024 sont basés sur les seuils établis par le tableau de l'Institut de la statistique - Québec, majorés de 2 %. Le résident à faible revenu doit fournir l'avis de cotisation provincial le plus récent (année d'imposition 2023 ou 2022- ligne 199).

61. Aux fins de l'Ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservés aux véhicules d'auto-partage (C-4.1, o. 49), édictée en vertu de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 1 584 $

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 1 584 $

62. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu, pour l'étude et la délivrance de l'autorisation : 190 $

63. Aux fins du Règlement sur le numérotage des bâtiments (R.R.V.M., chapitre. N-1), il sera perçu, pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 77 $

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATION DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

64. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 32 $

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRES, ABONNEMENTS ET DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

65. Conformément à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (chapitre A-2.1, r. 3), il sera perçu :

1° pour la fourniture d'une copie d'un règlement : 0,47 $ la page jusqu'à un maximum de 35 $ par règlement;

2° pour un rapport d'événement ou d'accident : 19,00 $

66. Pour la fourniture de documents émanant de l'Arrondissement dont le tarif n'est pas autrement fixé, il sera perçu :

1° pour une photocopie ou impression de documents sur papier de format 11 x 17 ou moins :; 0,50 $/ page

2° pour une photocopie ou impression de documents sur papier de format supérieur à 11 x 17 : 3,00 $/ pi^2/page

3° pour une copie d'images sur CD-ROM ou autre support informatique :. 3,00 $/ image

67. Pour la fourniture de la liste mensuelle des permis de construction délivrés, il sera perçu :

1° pour un abonnement annuel : 464 $

2° pour un mois : 72 $

68. Pour les frais de recherche d'un plan de construction, il sera perçu, toutes taxes comprises, par bâtiment, pour la récupération sur microfilm : 67 $

69. Pour la fourniture d'un extrait informatique du registre des établissements et de l'emploi de l'Arrondissement, il sera perçu, par place d'affaires inscrite dans l'extrait demandé : 2,25 $

CHAPITRE VII
SERVICES ET FOURNITURES DIVERS

70. Pour les frais de photographie lors d'une demande de carte Accès Montréal, il sera perçu, la photographie : 3,25 $

71. Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :

1° document émanant de la Bibliothèque de la Ville : 3,25 $

a) par courrier :

b) par télécopieur : 4,50 $

2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 8,00 $

3° autre document : les frais de poste, de messagerie, de télécopie selon leur coût.

72. Pour le ramassage de biens laissés sur le domaine public à la suite d'une éviction, il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° dans le cas d'une éviction d'une unité d'habitation : 0 $

2° dans le cas d'une éviction d'un local où s'exerce un usage commercial ou industriel, le coût réel comprenant :

a) les frais de transport et de main-d'œuvre;

b) la prise d'inventaire et l'ouverture de dossier;

c) les frais d'entreposage;

d) les frais d'extermination;

e) la récupération des biens.

CHAPITRE VIII
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

73. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale de tout tarif prévu par le présent règlement pour une catégorie de biens, de services ou des contribuables qu'il détermine. Il peut également augmenter tout tarif fixé par le présent règlement.

CHAPITRE IX
DISPOSITION FINALE

74. Le présent règlement remplace le Règlement sur les tarifs – exercice financier 2024 (CA-24-370) et prend effet à compter de la plus tardive des dates suivantes : la date de sa publication ou le 1er janvier 2025.

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1244957001) a été affiché au bureau d'arrondissement, sur le site Internet de l'Arrondissement et publié dans Le Devoir *le 14 décembre 2024.*

_____

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1246645002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats

D'adopter un règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-05 09:12

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Avis de motion: CA24 240480

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.18 1246645002

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1246645002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats

CONTENU

CONTEXTE

La DAUM souhaite apporter de légères modifications au règlement afin de l'actualiser et favoriser une meilleure équité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA07 240623 – 6 novembre 2007 : Modification au Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin de modifier la composition du comité et d'améliorer le déroulement de ses séances ;
CA19 240562 - 10 décembre 2019 : Modification au Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'introduire une limite de renouvellements de mandats et de procéder à deux corrections de mise à jour dans deux articles

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à soumettre pour adoption un règlement modifiant le Règlement sur le CCU (CA-24-003).

Les modifications sont les suivantes :
- Ajouter un article afin d'offrir la possibilité de prendre un congé d'un an pour les membres du comité en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant. Pendant ce congé, un nouveau membre sera nommé pour un mandat d'un an afin d'assurer l'intérim.
- Modifier l'article 7 pour changer la durée des mandats des membres de « 2 ans » à « au plus 2 ans » .
- Ajouter un autre article pour intégrer la formation obligatoire des nouveaux membres comme prescrit dans la récente modification de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU).
- Abroger l'article 9 qui limite la durée des mandats des membres nommés en remplacement d'un membre ayant interrompu son mandat.

JUSTIFICATION

L'introduction de la possibilité d'un congé parental vise à favoriser un environnement inclusif et équitable au sein du comité, permettant une meilleure conciliation entre les responsabilités

familiales et l'engagement citoyen. Cette disposition permet également de procéder à un remplacement afin d'assurer le bon fonctionnement des travaux du comité.

La modification de la durée des mandats des membres passant de de « 2 ans » à « au plus 2 ans » permet une plus grande flexible, par exemple pour la nomination d'un remplaçant pour une durée de 1 an en cas d'un congé parental d'un membre.
L'introduction d'une formation obligatoire pour les nouveaux membres vise à assurer une concordance avec les nouvelles obligations prévues en ce sens dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Finalement, l'abrogation de l'article 9 est proposée pour des raisons d'équité et de cohérence. Déterminer la durée du mandat d'un membre nouvellement nommé selon les besoins, plutôt que selon la durée résiduelle du mandat du membre à remplacer, permet d'éviter de très courts mandats. Cela favorise une meilleure stabilité et continuité dans les travaux du comité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion et dépôt du projet de règlement à la séance du CA du 11 novembre 2024
Adoption du règlement à la séance du CA du 10 décembre 2024
Avis public - Entrée en vigueur du règlement, le 14 décembre 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Agente de recherche

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-31

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain
serv.entr. ville-marie

Tél : 514-868-5164
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr.
ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-04

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1246645002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) afin d'intégrer la possibilité d'un congé parental, la formation obligatoire des membres et d'ajuster la durée des mandats

Projet de règlement.docx1246645002_ Mtl 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Agente de recherche

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

CA-24-003.XX **Règlement modifiant le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003)**

Vu l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Vu l'article 132 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

À l'assemblée du _____, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. L'article 7 du Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) est modifié par le remplacement de « de 2 ans » par « d'au plus 2 ans ».

2. Le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) est modifié par l'abrogation de l'article 9.

3. Le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003) est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 9, des articles suivants :

« **9.1.** Un membre du comité peut prendre congé de ses fonctions, pour une durée de 1 an, dans les cas de la naissance ou à l'adoption d'un enfant.

Un membre remplaçant doit être nommé par le conseil d'arrondissement pour assurer l'intérim pendant le congé mentionné au premier alinéa.

La période de congé mentionné au premier alinéa n'est pas comptabilisée dans la durée du mandat du membre s'étant absenté.

9.2. Tout nouveau membre a trois mois, à compter du début de son mandat, pour suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein du CCU. Cette obligation ne s'applique pas aux membres ayant déjà suivi une telle formation lors d'un mandat précédent. »

PROJET

GDD : 1246645002

Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Version : juillet 2021

Le présent document constitue la grille d'analyse Montréal 2030 devant être remplie par les responsables des dossiers décisionnels pour compléter la rubrique « Montréal 2030 ».

Pour vous aider dans cet exercice, vous pouvez en tout temps vous référer au document « Guide d'accompagnement - Grille d'analyse Montréal 2030 » mis à votre disposition dans la section « Élaboration des dossiers décisionnels (GDD) » de l'intranet. Ce guide d'accompagnement vous fournit de plus amples informations sur le contexte de cet exercice, l'offre d'accompagnement, comment compléter la rubrique « Montréal 2030 » et la présente grille d'analyse ainsi qu'un glossaire.

Veuillez, s'il vous plaît, ne pas inclure la première page de ce document dans la pièce jointe **en format PDF**.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1246645002
Unité administrative responsable : *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité- Division de l'urbanisme]*
Projet : *Modification du Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? **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 **10.** Accroître la **participation et l'engagement des citoyennes et citoyens** à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** **8.** L'intégration d'un congé parental favorisent une culture inclusive et équitable qui permet à chacun des membres, peu importe son genre, de concilier engagement citoyen et vie de famille, assurant l'épanouissement de toutes et tous. **10.** L'intégration d'une formation obligatoire pour les nouveaux membres assure une meilleure compréhension des enjeux locaux, renforçant ainsi l'engagement et la participation de ces citoyens.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.09

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244869007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment d'un étage pour permettre la construction d'un bâtiment résidentiel de 3 étages projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder pour le bâtiment projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de:
a) déroger notamment à l'article 149 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement au nombre maximal de logements autorisé dans la catégorie R.2;
b) démolir le bâtiment d'un étage et construire un bâtiment de logements sociaux;

2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante:
a) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débuter les travaux de démolition et de construction visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-01 12:01

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 11 novembre 2024	Résolution: CA24 24 0472

Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment d'un étage pour permettre la construction d'un bâtiment résidentiel de 3 étages projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Projet de résolution

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder pour le bâtiment projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment à l'article 149 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement au nombre maximal de logements autorisé dans la catégorie R.2;

   b) démolir le bâtiment d'un étage et construire un bâtiment de logements sociaux;

2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

   a) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débuter les travaux de démolition et de construction visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.10
pp 484
1244869007

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 novembre 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244869007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment d'un étage pour permettre la construction d'un bâtiment résidentiel de 3 étages projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin de permettre la démolition et la construction d'un bâtiment de logements sociaux projeté au 2100, rue Lespérance. La propriété visée par la demande se trouve dans l'unité de paysage « Frontenac ».

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O

DESCRIPTION

Le site
L'immeuble visé est constitué du lot 3 361 052 du cadastre du Québec. Il est occupé par un bâtiment d'un étage jumelé, construit vers 1938, à des fins commerciales. De 1938 à 1965, le garage appartenait à l'entreprise *Laiterie Idéale* dont le bâtiment principal de l'entreprise se trouvait probablement sur le terrain adjacent au sud-est du site (2080, rue Lespérance). Par la suite, de 1965 à 2013, le bâtiment fut occupé par une entreprise de soudure et de location et réparation de machines à souder. Actuellement, le bâtiment est vacant.

Une décontamination du site est à prévoir puisqu'un réservoir d'huile a été enfoui après l'occupation de la laiterie.

Le bâtiment est composé d'une structure en béton et acier typique des constructions du début du siècle. Son revêtement extérieur est constitué de briques, le bâtiment occupe 86% de la superficie du lot. Une allée asphaltée, identifiée comme une servitude de droit de passage au registre foncier du Québec, longeant la limite de propriété sud-est d'une largeur de 2,74 mètres, fait également partie du site.

L'emplacement se trouve dans un secteur qui a subi des changements au cours des dernières années par la mise en chantier de nouvelles constructions résidentielles. L'emplacement est situé dans la catégorie R.2 « 1-8 logements ».

Le projet

Démolition
La demande vise à autoriser la démolition du bâtiment d'un étage jumelé existant. La compagnie Polo inspection a émis un rapport suite à une inspection visuelle sommaire en date du 27 septembre 2024. Le rapport révèle les informations suivantes :

- La fondation extérieure est fissurée à plusieurs endroits;
- Le revêtement extérieur (brique) à cavité n'est pas ventilé, conséquemment il démontre de nombreux signes de dégradation et comporte plusieurs fissures ainsi que des joints de mortier évidés;
- Les murs intérieurs composés de blocs de béton présentent de nombreuses fissures en diagonales;
- La dalle de béton au plancher comporte diverses fissures ainsi que des gonflements;
- La toiture de type asphalte et gravier est en fin de vie utile. Il y a présence d'infiltrations d'eau sur le plafond l'atelier.

En conclusion, plusieurs remises en état sont recommandées au niveau de l'enveloppe, de la toiture et de la dalle.

Au niveau patrimonial, le bâtiment, historiquement accessoire, a peu d'intérêt. Il ne comporte pas d'éléments architecturaux distinctifs et ne contribue pas à un ensemble significatif. Il a une importance historique moyenne à faible, du fait de son occupation par la *Laiterie idéale* qui distribuait le lait frais dans une bonne partie de la ville de Montréal. Toutefois aucun signe distinctif ne lie ce bâtiment accessoire à la laiterie ou à son usage et le bâtiment principal a disparu.

Construction
Le projet de remplacement consiste à autoriser la construction d'un nouveau bâtiment résidentiel de 3 étages (10,5 m) afin d'aménager 9 logements de typologies différentes.

La construction du nouveau volume s'implanterait sur 60 % de la superficie du terrain permettant de dégager un espace extérieur entièrement clos au cœur de l'îlot pour les résidents et non visible de la voie publique. Avec une implantation de type « jumelée », il y a présence d'une marge avant de 2,4 m, une marge arrière de 2,7 m et une marge arrière de 3 m. Le bâtiment est implanté un peu plus en retrait que le garage existant affirmant plus adéquatement son caractère résidentiel.

Un aménagement rudimentaire est présenté pour les cours avant et arrière ainsi que pour la cour intérieure dans laquelle la plantation d'un arbre est prévue. Des espaces pour 6 vélos sont inclus dans la cour arrière, accessible par la ruelle. Le site ne contient aucune unité de stationnement pour automobile.

Le parti architectural est voulu sobre et respectueux des caractéristiques typologiques des bâtiments résidentiels du secteur. Le bâtiment est visuellement scindé en deux volumes légèrement décalés et de deux couleurs de brique ayant pour effet de se rapprocher des largeurs de lot typique du secteur. La façade est de composition traditionnelle au niveau de la maçonnerie, du couronnement, de la proportion et du type d'ouvertures ainsi que leur distribution sur la façade. L'édifice est ainsi bien intégré et discret dans son environnement immédiat.

Le cadre réglementaire
La proposition déroge à l'article 149 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie quant au nombre de logements qui dépasse le maximum de 8 logements afin d'aménager 9 logements.

Le projet ne contient pas de disposition susceptible d'approbation référendaire.

Il n'est toutefois pas visé par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de projet particulier. La démolition du bâtiment vacant et la construction d'un bâtiment résidentiel contribuent à la densification du secteur. La volumétrie proposée respecte le contexte d'insertion bien qu'une dérogation soit nécessaire pour dépasser d'une unité, le nombre de logements maximal autorisé dans le secteur.
Considérant que la proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)* ;

Considérant que le bâtiment à démolir ne comporte pas d'éléments architecturaux distinctifs et ne contribue pas à un ensemble significatif;

Considérant que la dérogation au nombre de logements est mineure et n'entraine pas d'impact sur la volumétrie du bâtiment;

Considérant que l'apparence de la construction et l'aménagement du terrain seront soumis à une révision de projet à une séance ultérieure du comité.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.
Lors de la séance du comité consultatif qui s'est tenue le 10 octobre 2024, les membres ont émis un avis favorable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement – Adoption du 1er projet de résolution ;
Conseil d'arrondissement – Adoption de la résolution finale.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-31

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain
serv.entr. ville-marie

Tél : 514-868-5164
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr.
ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-10-31

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244869007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment d'un étage pour permettre la construction d'un bâtiment résidentiel de 3 étages projeté au 2100, rue Lespérance, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble




PV_2024-10-10_PP_3003461865.pdf1244869007_2100_Lespérance_Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 octobre 2024
3003461865
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	2100, rue Lespérance
Responsables :	Catherine Beaulieu et Judith Boisvert
Description :	La demande concerne l'immeuble constitué du lot 3 361 052 du cadastre du Québec. Il est occupé par un bâtiment d'un étage jumelé, construit vers 1938, à des fins commerciales. De 1938 à 1965, le garage appartenait à l'entreprise Laiterie Idéale dont le bâtiment principal de l'entreprise se trouvait probablement sur le terrain adjacent au sud-est du site (2080, rue Lespérance). Par la suite, de 1965 à 2013, le bâtiment fut occupé par une entreprise de soudure et de location et réparation de machines à souder. Actuellement, le bâtiment est vacant. Une décontamination du site est à prévoir puisqu'un réservoir d'huile a été enfoui après l'occupation de la laiterie. Le bâtiment est composé d'une structure en béton et acier typique des constructions du début du siècle. Son revêtement extérieur est constitué de briques, le bâtiment occupe 86% de la superficie du lot. Une allée asphaltée, identifiée comme une servitude de droit de passage au registre foncier du Québec, longeant la limite de propriété sud-est d'une largeur de 2,74 mètres, fait également partie du site. L'emplacement se trouve dans un secteur qui a subi des changements au cours des dernières années par la mise en chantier de nouvelles constructions résidentielles. Il est situé dans une zone de catégorie d'usages R.2 autorisant entre 1 et 8 logements ». La demande vise à autoriser la démolition du bâtiment d'un étage jumelé existant en vue de construire un nouveau bâtiment résidentiel de 3 étages abritant 9 logements sociaux de typologies différentes. <u>État de l'immeuble :</u> La compagnie Polo inspection a émis un rapport suite à une inspection visuelle sommaire en date du 27 septembre 2024. Le rapport révèle les informations suivantes : • La fondation extérieure est fissurée à plusieurs endroits; • Le revêtement extérieur (brique) à cavité n'est pas ventilé, conséquemment il démontre de nombreux signes de dégradation et comporte plusieurs fissures ainsi que des joints de mortier évidés; • Les murs intérieurs composés de blocs de béton présentent de nombreuses fissures en diagonales. • La dalle de béton au plancher comporte diverses fissures ainsi que des gonflements.

	• La toiture de type asphalte et gravier est en fin de vie utile. Il y a présence d'infiltrations d'eau sur le plafond l'atelier. En conclusion, plusieurs remises en état sont recommandées au niveau de l'enveloppe, de la toiture et de la dalle. <u>Valeurs patrimoniales :</u> Au niveau patrimonial, le bâtiment, historiquement accessoire, a peu d'intérêt. Il ne comporte pas d'éléments architecturaux distinctifs et ne contribue pas à un ensemble significatif. Il a une importance historique moyenne à faible, du fait de son occupation par la Laiterie Idéale qui distribuait le lait frais dans une bonne partie de la ville de Montréal. Toutefois aucun signe distinctif ne lie ce bâtiment accessoire à la laiterie ou à son usage et le bâtiment principal a disparu. <u>Utilisation projetée du sol dégagé :</u> La construction du nouveau volume s'implanterait sur 60 % de la superficie du terrain permettant de dégager un espace extérieur entièrement clos au cœur de l'îlot pour les résidents et non visible de la voie publique. Avec une implantation de type « jumelée », il y a présence d'une marge avant de 2,4 m, une marge latérale de 2,7 m et marge arrière de 3 m. Le bâtiment est implanté un peu plus en retrait que le garage existant affirmant plus adéquatement son caractère résidentiel. Un aménagement rudimentaire est présenté pour les cours avant et arrière ainsi que pour la cour intérieure dans laquelle la plantation d'un arbre est prévue. Des espaces pour 6 vélos sont inclus dans la cour arrière, accessible par la ruelle. Le site ne contient aucune unité de stationnement pour automobile. Le parti architectural est voulu sobre et respectueux des caractéristiques typologiques des bâtiments résidentiels du secteur. Le bâtiment de trois étages occupe la largeur du lot. Le bâtiment est visuellement scindé en deux volumes légèrement décalés et de deux couleurs de brique ayant pour effet de se rapprocher des largeurs de lot typique du secteur. La façade est de composition traditionnelle au niveau de la maçonnerie, du couronnement, de la proportion et du type d'ouvertures ainsi que leur distribution sur la façade. L'édifice est ainsi bien intégré et discret dans son environnement immédiat.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*
Considérant que :	Le bâtiment à démolir ne comporte pas d'éléments architecturaux distinctifs et ne contribue pas à un ensemble significatif.
Considérant que :	La dérogation au nombre de logements est mineure et n'entraine pas d'impact sur la volumétrie du bâtiment.
Considérant que :	L'apparence de la construction et l'aménagement du terrain seront soumis à une révision de projet à une séance ultérieure du comité.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande. **En vue de la révision de projet, les membres suggèrent d'explorer des alternatives aux grillages prévus dans les fenêtres.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030
Numéro de dossier : *1244869007*
Unité administrative responsable : *DAUM Ville-Marie*
Projet : *Projet particulier 2100, rue Lespérance*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	x		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable.* *19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *7. Il s'agit d'un projet de construction de logement social.* *19. La démolition du bâtiment vacant permet de contribuer à la densification résidentielle du secteur.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.10

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1247317007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 décembre 2024 au 14 avril 2025

Il est recommandé, au Conseil d'arrondissement, d'autoriser l'occupation du domaine public du 13 décembre 2024 au 14 avril 2025 et d'édicter les ordonnances nécessaires à la réalisation d'initiatives culturelles sur le domaine public, soit:

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. xx permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. xx permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. xx permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, article 29), l'ordonnance CA-24-085, o. xx permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.
- D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12-2, article 7), l'ordonnance P-12-2, o. xx permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-25 14:14

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1247317007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 décembre 2024 au 14 avril 2025

CONTENU

CONTEXTE

Nous présentons ce dossier comportant des demandes de dérogations pour des initiatives culturelles ayant lieu du 13 décembre 2024 au 14 avril 2025 sur le territoire de l'arrondissement Ville-Marie.

Pour les dérogations, voici les règlements concernés :

- Règlement sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20;
- Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M., chapitre P-1, article 8;
- Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);
- Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), article 560;
- Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public (R.R.V.M., P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, permettant la peinture sur la chaussée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240465 – 13 novembre 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 novembre 2024 au 28 mars 2025
CA24 240418 – 8 octobre 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 10 octobre au 17 novembre 2024
CA24 240374 – 10 septembre 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 10 juillet au 31 décembre 2024
CA24 240325 – 9 juillet 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 29 juin au 28 septembre 2024
CA24 240265 – 11 juin 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 27 mai au 3 septembre 2024
CA24 240192 – 7 mai 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 30 avril au 9 novembre 2024
CA24 240145 – 9 avril 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 21 mars au 31 décembre 2024
CA24 240098 – 12 mars 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 mars au 30 mai 2024
CA24 240041 – 13 février 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 28 novembre 2023 au 13 mars 2024
CA23 240483 – 5 décembre 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 10 novembre 2023 au 22 mars 2024
CA23 240407 – 7 novembre 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 4 novembre 2023 au 22 mars 2024

DESCRIPTION

De nombreux événements se réalisent dans l'arrondissement de Ville-Marie. Les événements sont de différentes catégories, ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou bien d'une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue. Les événements concernés sont d'envergure locale. Les organismes souhaitent recommencer à faire vivre le cœur culturel de Montréal en créant des espaces qui donneront aux citoyen.ne.s l'occasion de profiter de Montréal de façon unique et inspirante. L'objectif est de permettre l'accueil des visiteur.euse.s au centre-ville afin de profiter d'une vie culturelle.

Tableau des initiatives culturelles

Sommaire	**1247317007**	**pour le conseil d'arrondissement du**	**2024-12-10**								

Initiatives culturelles	**Organismes**	**Du montage au démontage**		**Lieux**	**P-1 art. 8 (vente)**			**P-1 art. 3**	**B-3 art. 20**	**01-282 art. 560**	**CA-24-175**	**CA-24-085 art. 45**	**P12.2 art. 7**	**P-12-2, art. 21**	**Remarques**
		Date début	**Date fin**		**Marchandises**	**Aliments et boissons non alcooliques**	**Boissons alcooliques**	**Consommation d'alcool**	**Bruit**	**Affichage domaine privé**	**Affichage domaine public**	**Échantillons**	**Peinture sur chaussée**	**Affichage sur lampadaire**	
Patinoire tranquille	Partenariat du Quartier des spectacles	13 décembre	14 avril	Esplanade Tranquille	N/A	N/A	N/A	N/A	13 décembre au 14 avril de 9h à 1h am	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Glissades Gamelin	Partenariat du Quartier des spectacles	16 décembre	28 mars	Place Émilie-Gamelin	N/A	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	N/A	16 décembre au 28 mars	N/A	N/A	16 décembre au 28 mars	Heures prolongées le 1er mars pour la Nuit blanche. Possibilité de bruit la nuit lors de l'utilisation ponctuelle de canons à neige.
Sous zéro	Ilot 84 (Aire commune)	19 décembre	4 janvier	Place Jacques-Cartier, rue Saint-Paul, rue Royer, rue Notre-Dame et rue de la Commune	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier de 12h à 3h	29 décembre au 1er janvier	28 décembre au 1er janvier de 12h à 3h	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	L'événement se termine à 2h.
Allumage public Chanukah	Communauté Chabad du Vieux-Montréal	23 décembre	2 janvier	Place d'Armes	N/A	N/A	N/A	N/A	26 décembre de 18h à 19h	N/A	23 décembre au 2 janvier	N/A	N/A	N/A	N/A

Igloo Nouvel an	Multicolore	31 décembre	1 janvier	Rue de la Commune entre Saint-Laurent et Saint-Hubert	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier de 19h à 3h	31 décembre au 1er janvier de 19h à 3h	31 décembre au 1er janvier de 19h à 3h	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	L'événement se termine à 2h.
Grand Marché de Noël de Montréal	La Lutinerie de Montréal	31 décembre	1er janvier	Place des Festivals	N/A	N/A	31 décembre de 23h au 1er janvier 2h	31 décembre de 23h au 1er janvier 2h	31 décembre de 23h au 1er janvier 2h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ajout pour les célébrations du Nouvel An.
Terrasse hivernale	Société des arts technologiques (SAT)	12 janvier	10 mars	Place de la Paix, sur les rues Place du Marché et Juliette Béliveau	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	12 janvier au 10 mars	N/A
Montréal en Lumière	Montréal en Lumière	27 janvier	24 mars	Place des Festivals, Esplanade Tranquille, rue Jeanne-Mance entre Sainte-Catherine et De Maisonneuve	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars, de 14h à 23h 1er mars, de 14h à 2h	27 février au 9 mars, de 14h à 23h 1er mars, de 14h à 2h	27 février au 9 mars, de 10h à 23h30 1er mars, de 10h à 2h30	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars	N/A	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars	N/A

JUSTIFICATION

Les initiatives culturelles contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'initiatives culturelles sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des arrondissements concernés.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité.*

Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030:
La priorité no. 14 : *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*
La priorité no. 15 : *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les impacts majeurs dans ce contexte sont les suivants:

- contribue à une animation urbaine de qualité au profit des citoyen.ne.s de Montréal, particulièrement dans un contexte de relance post-pandémique ;
- renforce le positionnement de Montréal comme instigatrice de projets et de pratiques novatrices se déployant sur le domaine public.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La résolution et les ordonnances seront publiées dans les journaux et seront transmises au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des initiatives culturelles.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Les organismes doivent se conformer aux lois, aux règlements, aux permis et aux exigences administratives en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEDOUX, Ville-Marie
Roseline RICO, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie
Julie POTVIN, Ville-Marie

Lecture :

Geneviève LEDOUX, 22 novembre 2024
Alain DUFRESNE, 21 novembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie BOUSQUET
prepose(e) au soutien administratif

Tél : 263-992-1005
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-21

Bianelle LEGROS
chef(fe) de division - soutien aux evenements

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Kevin DONNELLY
directeur(-trice)-cinema, festivals et evenements
Tél : - -
Approuvé le : 2024-11-21

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282);
À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. À l'occasion des événements, il est permis d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles sur des structures d'échafaudage, colonnes Morris, monolithes et tentes, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1. Ces bannières doivent être fixées solidement dans des ancrages prévus à cette fin. Elles doivent être faites d'un matériaux résistant au feu ou ignifugé.
2. Ces bannières peuvent être installées sur les sites et selon les horaires des événements identifiés en pièce jointe.
3. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter de l'installation, du maintien et de l'enlèvement de ces bannières.

Vu l’article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);
À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe.
2. Le promoteur d'une initiative culturelle autorisée sur les sites, heures et lieux d’un événement doit, en tout temps pendant et sur le site de cette initiative culturelle, être en mesure de produire l’autorisation écrite de la Division Festivals et événements.
3. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA et 100 dBC, LAeq 15 minutes, mesuré à 35 mètres de la source.
4. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.
5. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

Vu l'article 29 du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);
À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation de fanions est exceptionnellement permise sur les lampadaires aux sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe;
2. Ces fanions doivent être fixées solidement et doivent être faits d'un matériau résistant au feu ou ignifugé;
3. À l'expiration de la période visée à l'article 1, les fanions doivent être enlevés;
4. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter du maintien et de l'enlèvement de ces fanions.

Vu l'article 7 du Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2);
À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe.
2. Durant l'exécution des travaux de peinture :

> 1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;
> 2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

3. Cette autorisation est valable selon les dates mentionnées en pièce jointe.
4. À l'expiration de la période visée à l'article 3, la peinture doit être enlevée.
5. Les organisateurs de cet événement sont responsables de l'application de la présente ordonnance

Vu les articles 3 et 8 du Règlement concernant la paix et l’ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1).
À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète que :

1. Il est permis de vendre des objets promotionnels, des aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe .
2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.
3. La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère la pièce jointe.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1247317007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 décembre 2024 au 14 avril 2025

10 - Grille analyse Montreal 2030 CA.pdf

10 - CA - 10 decembre - Tableau des initiatives culturelles.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie BOUSQUET
prepose(e) au soutien administratif

Tél : 263-992-1005
Télécop. : -

SERVICE DE LA CULTURE

Division Festivals et événements

Tableau des initiatives culturelles

Sommaire 1247317007 **pour le conseil d'arrondissement du 2024-12-10**

Initiatives culturelles	Organismes	Du montage au démontage		Lieux	Ordonnances										
					P-1 art. 8 (vente)			P-1 art. 3	B-3 art. 20	01-282 art. 560	CA-24-175	CA-24-085 art. 45	P12.2 art. 7	P-12-2, art. 21	Remarques
		Date début	Date fin		Marchandises	Aliments et boissons non alcooliques	Boissons alcooliques	Consommation d'alcool	Bruit	Affichage domaine privé	Affichage domaine public	Échantillons	Peinture sur chaussée	Affichage sur lampadaire	
Patinoire tranquille	Partenariat du Quartier des spectacles	13 décembre	14 avril	Esplanade Tranquille	N/A	N/A	N/A	N/A	13 décembre au 14 avril de 9h à 1h am	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Glissades Gamelin	Partenariat du Quartier des spectacles	16 décembre	28 mars	Place Émilie-Gamelin	N/A	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	16 janvier au 9 mars - du mercredi au samedi de 10h à 21h 1er mars de 10h à 2h am	N/A	16 décembre au 28 mars	N/A	N/A	16 décembre au 28 mars	Heures prolongées le 1er mars pour la Nuit blanche. Possibilité de bruit la nuit lors de l'utilisation ponctuelle de canons à neige.
Sous zéro	Ilot 84 (Aire commune)	19 décembre	4 janvier	Place Jacques-Cartier, rue Saint-Paul, rue Royer, rue Notre-Dame et rue de la Commune	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier de 12h à 3h	29 décembre au 1er janvier	28 décembre au 1er janvier de 12h à 3h	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	29 décembre au 1er janvier	L'événement se termine à 2h.
Allumage public Chanukah	Communauté Chabad du Vieux-Montréal	23 décembre	2 janvier	Place d'Armes	N/A	N/A	N/A	N/A	26 décembre de 18h à 19h	N/A	23 décembre au 2 janvier	N/A	N/A	N/A	N/A
Igloo Nouvel an	Multicolore	31 décembre	1 janvier	Rue de la Commune entre Saint-Laurent et Saint-Hubert	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier de 19h à 3h	31 décembre au 1er janvier de 19h à 3h	31 décembre au 1er janvier de 19h à 3h	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	31 décembre au 1er janvier	L'événement se termine à 2h.
Grand Marché de Noël de Montréal	La Lutinerie de Montréal	31 décembre	1er janvier	Place des Festivals	N/A	N/A	31 décembre de 23h au 1er janvier 2h	31 décembre de 23h au 1er janvier 2h	31 décembre de 23h au 1er janvier 2h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ajout pour les célébrations du Nouvel An.
Terrasse hivernale	Société des arts technologiques (SAT)	12 janvier	10 mars	Place de la Paix, sur les rues Place du Marché et Juliette Béliveau	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	12 janvier au 10 mars	N/A
Montréal en Lumière	Montréal en Lumière	27 janvier	24 mars	Place des Festivals, Esplanade Tranquille, rue Jeanne-Mance entre Sainte-Catherine et De Maisonneuve	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars, de 14h à 23h 1er mars, de 14h à 2h	27 février au 9 mars, de 14h à 23h 1er mars, de 14h à 2h	27 février au 9 mars, de 10h à 23h30 1er mars, de 10h à 2h30	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars	N/A	27 février au 9 mars	27 février au 9 mars	N/A

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1247317007
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie, Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social, Direction*

Projet : Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 13 décembre 2024 au 14 avril 2025.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	*X*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.* *15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir.* *15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1245907010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 9e partie A) et édicter les ordonnances

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 9e partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;
D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), l'ordonnance C-4.1, o. xx permettant d'effectuer la fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des programmations diverses identifiées;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. xx permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. xx permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiés à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. xx permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. xx permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de

l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, articles 29 et 45), l'ordonnance CA-24-085, o. xx permettant de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain et de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements selon les sites, dates et horaires des événements identifiés, dans des kiosques aménagés à cet effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 15:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245907010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 9e partie A) et édicter les ordonnances

CONTENU

CONTEXTE

Les conseils d'arrondissement peuvent autoriser la tenue de programmations diverses ayant lieu sur le domaine public de leur territoire respectif et, à cette fin, déroger à la réglementation municipale (Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1)). À cet effet, nous présentons le neuvième dossier comportant divers événements ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2024 et nous demandons l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public selon les dates et les heures indiquées pour les programmations identifiées en annexe et déroger aux règlements suivants.
Pour les dérogations, voici les règlements concernés :

Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);
Règlement sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20;
Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre P-1, article 8;
Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public (R.R.V.M., P-12.2, article 7), l' ordonnance P-12.2, permettant la peinture sur la chaussée;
Règlement sur le respect, le civisme et la propreté (CA-24-085), articles 29 et 45;
Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), article 560.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1245907009 / CA24 240419 adoptée le 8 octobre - Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 8e partie A) et édicter les ordonnances
1245907008 / CA24 240375 adoptée le 10 septembre - Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 7e partie A) et édicter les ordonnances

DESCRIPTION

De nombreuses programmations se réalisent dans l'arrondissement de Ville-Marie. Les événements sont de différentes catégories, ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de collecte de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou plusieurs

rues, d'un circuit; ou bien d'une combinaison (telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue). Les programmations concernées sont d'envergure locale.
Les programmations en annexe ont été ou seront soumises pour avis aux différents services, directions et intervenants pour approbation des mesures de sécurité et des plans d'installations. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage. De plus, une « Autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs lorsque l'avenant d'assurance responsabilité civile sera remis.

JUSTIFICATION

Ils contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation des activités sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des directions concernés.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité.*

Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030 :
La priorité n^{o} 14 : *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*
La priorité n^{o} 15 : *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Chacune des activités faisant l'objet de la présente programmation relève de l'agente de développement qui consulte et coordonne auprès des divers services municipaux impliqués (ex. services d'urgences, Direction des travaux publics, etc.) afin d'en minimiser les impacts auprès de la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances seront publiées dans les journaux. Transmission de la résolution et des ordonnances au SPVM et au SSIM par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des activités

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 531-6807
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-02

Roseline RICO
Cheffe de division - culture et bibliotheque

Tél : 514-231-0469
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514-913-5127
Approuvé le : 2024-11-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245907010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 9e partie A) et édicter les ordonnances



01-282, o. XXX_ Saison 2024 9ième partie A.doc



B-3, o. XXX Saison 2024 9ième partie A.doc



C-4.1, o. XXX saison 2024 9ième partie A.doc



CA-24-085 - Art 45 - Échantillons.doc



GDD 1245907010_grille_analyse_montreal_2030.docx



P.12_Règl sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain.doc



P-1, o. XXX Saison 2024_9ième partie A.doc



Annexe1 _10 décembre_2024.xls

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 531-6807
Télécop. : 514 868-3292

Ville-Marie
Montréal

01-282, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2024, 9e partie, A)**

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation de fanions, de l'affichage promotionnel ou des bannières destinées à cette fin, sur le domaine public, à l'aide d'ancrage sur des bâtiments, sur des structures d'échafaudage, des monolithes ou des tentes ou en structure autoportante sont permis sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 dans la semaine précédant le début de l'événement et tout au long de sa durée.

L'ancrage de bannières sur les bâtiments doit faire l'objet d'un croquis et d'un permis d'occupation du domaine public à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité et répondre aux normes en vigueur.

Les bannières ainsi que les fanions doivent être faits d'un matériau résistant au feu ou ignifugé.

3. Les organisateurs des événements sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter de l'installation, du maintien et de l'enlèvement de ces bannières.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1245907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx décembre 2024, date son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2024, 9e partie, A)**

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

3. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 75 dBA et 90 dBC, LAeq 1 minutes, mesuré à 5 mètres des appareils sonores installés sur les sites identifiés en annexe.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

– –

ANNEXE 1
PROGRAMMATIONS DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2024, 9e partie A)

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1245907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx décembre 2024, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2024, 9e partie, A)**

Vu le paragraphe 8 de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 10 décembre le conseil d'arrondissement décrète :

1. La fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1245907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx décembre 2024 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

CA-24-085, o. XXX **Ordonnance relative à la programmation des événements sur le domaine public (saison 2024, 9e partie, A)**

Vu aux articles 29 et 45 du *Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);*

À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain.

2. Il est permis de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements sur les sites identifiés en annexe dans des kiosques aménagés à cet effet;

Et, si nécessaire :

3. À cette occasion, il est également permis de distribuer des échantillons à l'éventaire à partir des kiosques identifié sur le site;

4. L'autorisation visée à l'article 1 est valable selon les horaires des événements identifiés en annexe.

5. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1245907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le XX décembre 2024, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-12.2, o. XXX Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2024, 9e partie, A)

Vu l'article 7 du *Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2);

À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

3. Durant l'exécution des travaux de peinture **:**

1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

4. Les organisateurs de cet événement sont responsables de l'application de la présente ordonnance

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1245907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx décembre 2024, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-1, o. XXX **Ordonnance relative à la programmation des événements sur le domaine public (saison 2024, 9e partie, A)**

Vu l'article 8 du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 10 décembre 2024 le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de vendre de la nourriture et des boissons non alcoolisées, ainsi que de consommer ces boissons, sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. xxx édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère l'annexe 1.

Les matières résiduelles recyclables doivent être récupérées.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1245907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx décembre 2024 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

ANNEXE 1

PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2024, i9ème partie A)

Evénements à autoriser				Conseil d'arrondissement											
				Dérogations											
Événements	Organismes	Dates	Lieux	O-0.1 Occ. dom. public	C-4.1 Circ & Stat	P-1 art. 8 (vente) Paix et ordre sur le domaine public			P-1 art. 3 Consom. d'alcool	B-3 art. 20 Bruit	01-282 art. 560 Urbanisme (enseignes, enseignes publicitaires, marque de commerce, projection artistique,	CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, proprété (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, proprété (Échantillons)	P-12.2 art.7 Proprété et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	Autres informations
						Marchandise	Aliment et boisson non-alcooliques	Boissons alcooliques							
Patinoire réfrigérée	DCSLDS	15 décembre au 30 mars	Square Cabot	x	x					x		x		x	R-A
Réconfort aux gens dans le besoin	Accueil Bonneau	22-Dec	Trottoir autour de l'Accueil Bonneau + Parc Fleury-Mesplet	x	x					x	x		x		R-A-MA
Noël Doux	Festival Triste	21-Dec	Place du Village	x			x	x	x	x	x				N-A-MA
Expression de joie du temps des fêtes	MTL la plus Heureuse	22-Dec	Place du VIllage	x						x	x		x		N-A-MA
Noël des sans-abris	Un Cœur pour les autres	24-Dec	Parc Émilie-Gamelin	x						x			x		R-A-GA
Festivités de fin de projet	Montréal en histoire	20-21 décembre	Champs-de-Mars												
Patin sous les étoiles	DCSLDS	17 janvier, remis au lendemain selon la météo	Parc Toussaint-Louverture	x						x					R-A-MA
Fête hivernale	DCSLDS	18 janvier, remis au lendemain selon la météo	Square Cabot	x						x					R-A-MA

ANNEXE 1

PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2024, i9ème partie A)

Evénements à autoriser				Conseil d'arrondissement											
				Dérogations											
Événements	Organismes	Dates	Lieux	O-0.1 Occ. dom. public	C-4.1 Circ & Stat	P-1 art. 8 (vente) Paix et ordre sur le domaine public			P-1 art. 3 Consom. d'alcool	B-3 art. 20 Bruit	01-282 art. 560 Urbanisme (enseignes, enseignes publicitaires, marque de commerce, projection artistique,	CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, propreté (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, propreté (Échantillons)	P-12.2 art.7 Proprété et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	Autres informations
						Marchandise	Aliment et boisson non-alcooliques	Boissons alcooliques							
Fête hivernale	DCSLDS	1er février, remis au lendemain selon la météo	Parc Walter-Stuwart	x						x					R-A-MA
Forum Vélo d'hiver 2025	Coalition active mobilité Montréal	8-Feb	Parcours sur rue non fermées avec escorte policière	x	x					x					R-A-MA
Festival du conte	Musée McCord	8, 15 et 22 février	Rue piétonne Victoria	x						x					N-A-MA
Festivités de lancement	Arrondissement de Ville-Marie	17,18,19 janvier	Patinoire et place du village	x						x					N-A-MA
Nouvel an lunaire	MURAL	20 janvier au 5 février + Fermeture de rue le 1er février	Place Sun Yat Sen du 20 au 5 février + Rues, ruelles du Quartier chinois le 1er février	x	x		x			x	x	x	x	x	R-A-GA
Disco patin	ZX	Tous les dimanches du 18 anvier au 22 mars	Patinoire et place du village	x		x	x	x	x	x	x		x		N-A-MA
Les samedis projections	Ausgang	Tous les samedi du 17 janvier au 21 mars	Patinoire et place du village	x		x	x	x	x	x	x		x		N-A-MA

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1245907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

Légende

R : Récurrent
N : Nouvel événement
A : Amplification
AF : Amplification faible
PA :Petite affluence (moins de 100 personnes)
MA : Moyenne affluence (entre 100 et 500 personnes
GA : Grande affluence (plus de 500)

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1245907010*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet : Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2024, 9ième partie A) et édicter les ordonnances

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité. 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? 14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir. 15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.12

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1248393007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance fixant les heures de livraisons sur la place Jacques-Cartier et la rue Saint-Paul entre les rues du Marché-Bonsecours et Saint-Vincent

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance autorisant, dans le cadre de la piétonnisation, les livraisons sur la place Jacques-Cartier et sur la rue Saint-Paul entre la rue du marché Bonsecours et la rue Saint-Vincent entre 7h et 11h du lundi au vendredi du 18 décembre 2024 au 15 mars 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 14:32

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1248393007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance fixant les heures de livraisons sur la place Jacques-Cartier et la rue Saint-Paul entre les rues du Marché-Bonsecours et Saint-Vincent

CONTENU

CONTEXTE

La ville de Montréal souhaite mettre en place des mesures d'apaisement de la circulation pour une meilleure cohabitation des usagers de l'espace public dans le Vieux-Montréal, notamment aux abords de la place Jacques-Cartier.
Dans le but de permettre le fonctionnement des commerces, la Ville de Montréal a prohibé la circulation véhiculaire avec exception dans le cadre de la piétonnisation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

En vertu de l'article 3, paragraphe 8 du Règlement sur la circulation et le stationnement de l'ancienne Ville de Montréal à l'égard du territoire de Ville-Marie (C-4.1), il est possible d'autoriser les véhicules de livraison dans une rue où la circulation véhiculaire est prohibée.

JUSTIFICATION

Le déploiement de mesures d'apaisement de la circulation véhiculaire dans le Vieux-Montréal répond aux objectifs du Plan Climat et à la vision Zéro pour assurer des déplacements actifs sécuritaires.
Le présent projet vise à concilier les besoins des résidents et répondre aux utilisateurs du Vieux-Montréal, dont les touristes (plus de 7 millions par année) qui le visitent tout au long de l'année, notamment en période estivale et de plus en plus en période hivernale.
Afin de soutenir l'activité commerciale, il est recommandé entre autres d'autoriser la livraison des commerces de la place Jacques-Cartier et de la rue Saint-Paul entre la rue du marché Bonsecours et la rue Saint-Vincent du 18 décembre 2024 au 15 mars 2025.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Coûts à défrayer pour la modification des panneaux de signalisation requis selon les taux demandés par la Division de l'entretien, de l'éclairage et de la signalisation de l'Arrondissement (Rosemont-La Petite-Patrie).

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Changement dans les habitudes de circulation des utilisateurs du réseau routier empruntant la rue Saint-Paul.
Sécurisation accrue des circulations piétonnes aux abords de la place Jacques-Cartier, en lien avec la place Vauquelin et la future place des Montréalaises au nord et la zone piétonne du Vieux-Port au sud.
Animation renforcée en période hivernale pour répondre à la fréquentation touristique du Vieux-Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Opérations de communications en lien avec la fermeture de la place et de la rue Saint-Paul.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de l'ordonnance : CA 10 décembre 2024
Conception et transmission des ordres de travail demandant l'installation des panneaux;
Installation des panneaux par la Division de l'entretien, de l'éclairage et de la signalisation de l'arrondissement Rosemont-La Petite-Patrie.
Implantation visée : décembre 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christophe RIPEAU
chargé de projets

Tél : 5145889675
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-27

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité

Tél : 514 868-4546
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-29

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1248393007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance fixant les heures de livraisons sur la place Jacques-Cartier et la rue Saint-Paul entre les rues du Marché-Bonsecours et Saint-Vincent

C-4.1, o. XXX PlaceJCartier&St-Paul-Livraisons.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christophe RIPEAU
chargé de projets

Tél : 5145889675
Télécop. :

C-4.1, o. XXX	**Ordonnance autorisant les livraisons sur la place Jacques-Cartier et la rue Saint-Paul, entre les rues du marché Bonsecours et Saint-Vincent**

Vu le paragraphe 8 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. La circulation véhiculaire est prohibée dans les rues de la place Jacques-Cartier et dans la rue Saint-Paul entre les rues du marché Bonsecours et Saint-Vincent du 18 décembre 2024 et le 15 mars 2025.

2. Malgré l'article 1, la circulation des véhicules de livraison est autorisée de 7h00 à 11h00 du lundi au vendredi.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1248393007) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le _____ 2024, date de son entrée en vigueur.*

Publication 90 jours après l'adoption par le conseil d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.13

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1248393008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance prohibant la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance prohibant la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 14:33

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1248393008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance prohibant la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe

CONTENU

CONTEXTE

La ville de Montréal souhaite mettre un projet d'activation hivernale rue Sainte-Catherine, à hauteur de la place du Village, dans le but de proposer une animation hivernale dans le Village et réduire le transit véhiculaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Afin de contribuer à l'apaisement du secteur, il est recommandé entre autres de prohiber la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe.
En vertu de l'article 3, paragraphes 1 et 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement de l'ancienne Ville de Montréal à l'égard du territoire de Ville-Marie (C-4.1), il est possible de déterminer les restrictions de circulation véhiculaire dans l'arrondissement.
«Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance:
"... 1° établir des voies réservées aux catégories de véhicules routiers qu'il détermine, des voies cyclables, des voies piétonnières, des voies à sens unique;
Il est recommandé de procéder à l'interdiction de circulation en tout temps, à l'exception des véhicules autorisés (véhicules d'urgence et d'entretien) dans le but de réduire le transit véhiculaire dans la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe, du 7 janvier 2025 à la mi mai 2025.

JUSTIFICATION

Le présent projet vise à concilier les besoins des résidents et répondre aux utilisateurs du Village qui le visitent tout au long de l'année.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Coûts à défrayer pour la modification des panneaux de signalisation requis selon les taux demandés par la Division de l'entretien, de l'éclairage et de la signalisation de l'Arrondissement (Rosemont-La Petite-Patrie).

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Changement dans les habitudes de circulation des utilisateurs du réseau routier empruntant la rue Sainte-Catherine pour se rendre direction Est.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Opérations de communications en lien avec la fermeture de la rue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de l'ordonnance: CA 10 décembre 2024
Conception et transmission des ordres de travail demandant l'installation des panneaux;
Installation des panneaux par la Division de l'entretien, de l'éclairage et de la signalisation de l'arrondissement Rosemont-La Petite-Patrie.
Implantation visée : début janvier.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christophe RIPEAU
chargé de projets

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-27

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la

		mobilité	
Tél :	5145889675	**Tél :**	514 868-4546
Télécop. :		**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-29

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1248393008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Objet :	Édicter une ordonnance prohibant la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe



C-4.1, o. 1248393008-ActivationHivernaleSteCatherineEst.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christophe RIPEAU
chargé de projets

Tél : 5145889675
Télécop. :

C-4.1, o. XXX	**Ordonnance prohibant la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe**

Vu les paragraphes 1 et 3 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

- L'interdiction de la circulation véhiculaire, à l'exception des véhicules autorisés, de la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Atateken et Wolfe.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1248393008) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le _____ 2024, date de son entrée en vigueur.*

Publication 90 jours après l'adoption par le conseil d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.14

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1248188011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements sur le lot 1 180 610, à l'angle des boulevards Saint-Laurent et René-Lévesque, pour les festivités du Nouvel An lunaire 2025

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), une ordonnance permettant le bruit d'appareils sonores sur le lot 1 180 610, à l'angle de Saint-Laurent et René-Lévesque, selon l'horaire des événements identifiés pour la saison hivernale 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 11:34

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1248188011**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements sur le lot 1 180 610, à l'angle des boulevards Saint-Laurent et René-Lévesque, pour les festivités du Nouvel An lunaire 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie est soucieux de la qualité de vie de ses résidents et le contrôle du bruit est en ce sens un enjeu primordial. Une grande attention est portée sur l'impact sonore des événements présentés à l'extérieur.

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite également contribuer à la revitalisation du Quartier chinois afin d'en faire un lieu d'ancrage social, culturel, communautaire et économique.

Dans le cadre de ce projet, l'organisme Mural collabore avec le Marché de Nuit Asiatique dans l'optique de dynamiser le Quartier chinois avec un projet alliant économie et culture. Cette alliance stratégique épouse les deux axes fondamentaux du plan de développement du Quartier chinois : dynamiser le quartier et renforcer l'affirmation et la valorisation de son identité unique. La force de Mural réside dans son expertise de l'aménagement des espaces publics ainsi que son savoir-faire événementiel. La force du Marché de Nuit Asiatique est son implication dans la communauté et ses liens forts avec les acteurs présents dans le Quartier chinois.

Les festivités du Nouvel An lunaire s'étaleront du 6 janvier au 5 février 2025, avec des activités tant sur le domaine public que sur le domaine privé.

Pour mener à bien ce projet, Mural obtiendra un permis d'occupation événementielle de courte durée de la part de la division des permis et des inspections sur le lot 1 180 610, au 1111 boulevard Saint-Laurent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240359 - Approuver une convention, se terminant le 3 février 2025, dans le cadre du « Plan d'action pour le développement du Quartier chinois » pour la réalisation du projet Nouvel An lunaire et accorder une contribution de 150 000 $ à l'organisme Mural (1242840020).

DESCRIPTION

L'édiction d'ordonnance permet d'insérer la programmation à l'intérieur du cadre réglementaire, d'harmoniser les pratiques en vigueur sur l'ensemble du territoire et d'offrir un encadrement serré des activités.

Le gestionnaire du site a la responsabilité d'informer les promoteurs qui effectuent des événements sur son site des limites sonores qui lui sont imposées pour protéger le public et le résidentiel voisin. Les événements qui s'y tiendront sont ouverts à tous.

La programmation événementielle sur le site peut faire l'objet d'une ordonnance en respect de la réglementation municipale. En effet, l'article 20.2 du règlement sur le bruit (R.R.V.M. B-3) permet de fixer par ordonnance le niveau de pression acoustique.

La programmation 2025 est en pièce jointe.

JUSTIFICATION

La présente ordonnance vise à établir un encadrement des plages horaires et des limites maximales au niveau de pression acoustique pour la programmation hivernale 2025 prévue sur le lot 1 180 610, au 1111 boulevard Saint-Laurent.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La tenue d'événements sur le site contribuera à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts dans un cadre convivial. Ils permettent aux touristes de découvrir une ville dynamique et chaleureuse par l'accueil de ses citoyens et d'accroître la visibilité nationale et internationale de la métropole.

MONTRÉAL 2030

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

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.
15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal, et son cœur créatif.
20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances sont publiées dans le Devoir et sont transmises au Service de police de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le conseil d'arrondissement peut édicter une ordonnance en matière de gestion du bruit en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M. c.B-3).

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alexandre G GAGNÉ
Agent de recherche

Tél : 438 821-2794
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Sophie GENDRON
chef(fe) de division - permis et inspections - arr. ville-marie

Tél : 438 823-2456
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-12-02

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1248188011
Unité administrative responsable : *Alexandre Gagné, DAUM*
Projet : Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements sur le lot 1 180 610, à l'angle des boulevards Saint-Laurent et René-Lévesque pour les festivités du Nouvel An lunaire 2025

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	*x*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. 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. 15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal, et son cœur créatif. 20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Bonification de l'offre culturelle de Montréal et stimuler l'innovation et la créativité. Accroître la visibilité de la métropole sur la scène nationale et internationale. Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. xxx	**Ordonnance concernant la tenue d'événements sur le lot 1 180 610 dans le cadre des festivités du nouvel an lunaire 2025**

Vu l'article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur le site, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

3. À l'exception des événements mentionnés à l'annexe 1, le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 75 dBA et 90 dBC (Leq 15 minutes) mesuré à 5 mètres de la source.

4. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (Leq 15 minutes) est interdit.

5. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé pour les événements mentionnés à l'annexe 1 est de 80 dBA et 100 dBC, Leq 15 minutes, mesuré à 35 mètres des appareils sonores installés sur le site.

6. Il est de l'obligation du promoteur « Mural » de :

- Déposer à l'arrondissement de Ville-Marie des rapports d'événements mensuels quant aux plaintes;
- Mettre en place un système de gestion des plaintes;
- Produire, pour le 28 février 2025, un bilan à la suite des événements tenus pour la saison hivernale 2025;
- Proposer et prévoir des mesures de mitigation afin de minimiser les effets du bruit des événements aux secteurs périphériques du site.

– –

ANNEXE 1
PROGRAMMATION ÉVÉNEMENTIELLE DU «NOUVEL AN LUNAIRE» 2025

_____
Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1248188011) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le XX décembre 2024, date de son entrée en vigueur.*

ANNEXE 1
PROGRAMMATION ÉVÉNEMENTIELLE DU «NOUVEL AN LUNAIRE» 2025

Nouvel an lunaire 2025
Producteur MURAL

	20/01/2025 Lundi	21/01/2025 Mardi	22/01/2025 Mercredi	23/01/2025 Jeudi	24/01/2025 Vendredi	25/01/2025 Samedi	26/01/2025 Dimanche	27/01/2025 Lundi	28/01/2025 Mardi	29/01/2025 Mercredi	30/01/2025 Jeudi	31/01/2025 Vendredi	01/02/2025 Samedi		02/02/2025 Dimanche		03/01/2025 Lundi	04/02/2025 Mardi	05/02/2025 Mercredi
													Sun Yat Sen	Evenementiel	Sun Yat Sen	Evenementiel			
8:00 AM	Montage des sites de la place Sun Yat Sen et Espace evenementiel Mini sculptures rue clark et saint laurent et Couloir lumineux					Ouverture du site evenementiel Presentation des installations dans le quartier chinois	Toutes les installations artistiques sont visible et le public peut en profiter						Photo avec les acteurs de la parade	Photo avec les acteurs de la parade			Demontage des sites		
8:30 AM																			
9:00 AM													đàn bầu (Instrumentiste)	Different DJ, programmation d'ambiance	Opera Chinois	Different DJ, programmation d'ambiance			
9:30 AM													Démonstration Shaolin		đàn bầu (Instrumentiste)				
10:00 AM													Danseurs de fans		Démonstration Shaolin				
10:30 AM													Teo Leo Baut (cerceaux chinois)		Danseurs de fans				
11:00 AM													Mot de cloture par l'hote	Sophie Chen	Teo Leo Baut (cerceaux chinois)				
11:30 AM																			
12:00 PM																			
12:30 PM																			
1:00 PM																			
1:30 PM																			
2:00 PM																			
2:15 PM																			
2:20 PM																			
2:30 PM																			
3:00 PM																			
4:30 PM																			
5:00 PM																			
5:30 PM																			
6:00 PM						Projection mapping participative							Projection mapping participative	Different DJ, programmation d'ambiance	Projection mapping participative				
6:30 PM																			
7:30 PM																			
8:30 PM																			
9:30 PM																			
10:00 AM																			
	Amplification sonore																		



Nouvel An lunaire 2025 : L’année du serpent

CAHIER DES CHARGES

24 OCTOBRE 2024

Promoteur principal :

MURAL

Partenaire :

Marché de Nuit Asiatique

SOMMAIRE

Objectifs - 3

Calendrier - 4

Plan des installations
- Plan installation générale -7
- Place sun yat sen -8
- Espace événementiel - 9

La parade
- Le trajet - 11
- Les participants de la parade - 14

Détails des installations artistiques
- La grosse lanterne -16
- Le gonflable en serpent -17
- Les projections interactives -18
- Les bancs -19
- Les foyers extérieurs -20
- La sculpture en métal recyclée -21
- Les sculptures de glace -22
- L'arche -23
- L'arbre à souhaits -25
- Les minis sculptures -27
- Le couloir lumineux -29
- Les lanternes -31

La programmation événementielle
- Les animations -33
- Les spectacles -34
- Les ateliers -35

Détails logistiques
- Sécurité -37
- Mitigation -39
- Identification du personnel -40
- Emprunt de matériel -41
- Relation avec la communauté -42
- Équipe -43

OBJECTIFS

Revitalisation économique du quartier chinois.
Favoriser l'inclusion en donnant l'opportunité aux communautés asiatiques de participer au **devenir économique** de leur milieu.
Création d'un événement unique à Montréal qui deviendra une véritable **tradition pour la ville.**
Promotion des **cultures asiatiques** avec une programmation et des œuvres qui animeront le quartier.







CALENDRIER

6 janvier	Installation de la signalisation pour la parade
20 - 24 janvier 2025	Montage des installations
25 janvier au 2 février 2025	Présentation des installations
29 janvier	Nouvel an Lunaire
1er février	Parade
1er et 2 février	Performances et concert
	Ateliers
Du 3 au 5 février	Démontage

CALENDRIER

1er février (horaire du jour de la Parade)

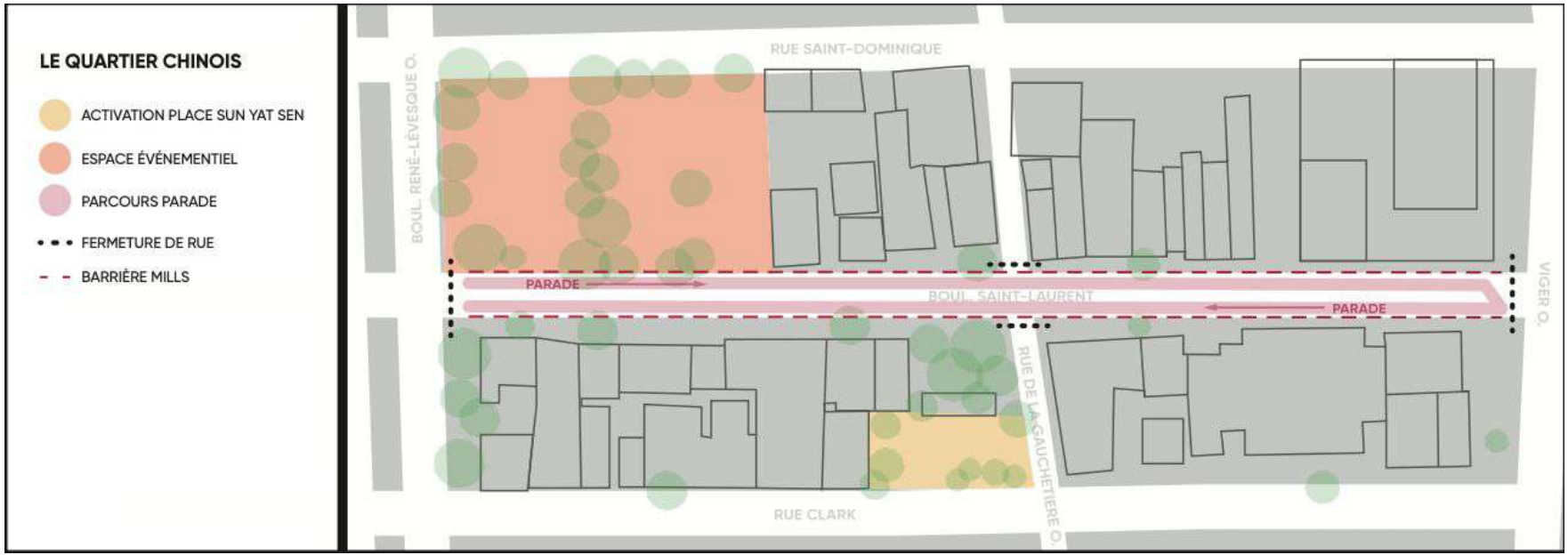
11h - Discours d'ouverture
11h20 - Cérémonie d’ouverture
11h30 -12h - Parade
12h05 -13h- Photo avec les participants de la parade
13h20 -13h30 - đàn bầu (Instrumentiste)
13h30 -13h35 - Hôte
13h35 -13h45 - Démonstration Shaolin
13h45 -13h50 - Hôte
13h50 -14h00 - Danseurs de fans
14h00 -14h05 - Hôte
14h05-14h15 RM - Teo Leo Baut (cerceaux chinois)
14h15 -14h20 - Hôte
14h20-14h30 Sophie Chen
14h30 -14h35 Mot de clôture
15h00 - 22h Programmation d’ambiance
18h - projection mapping participative

Nouvel An lunaire 2025

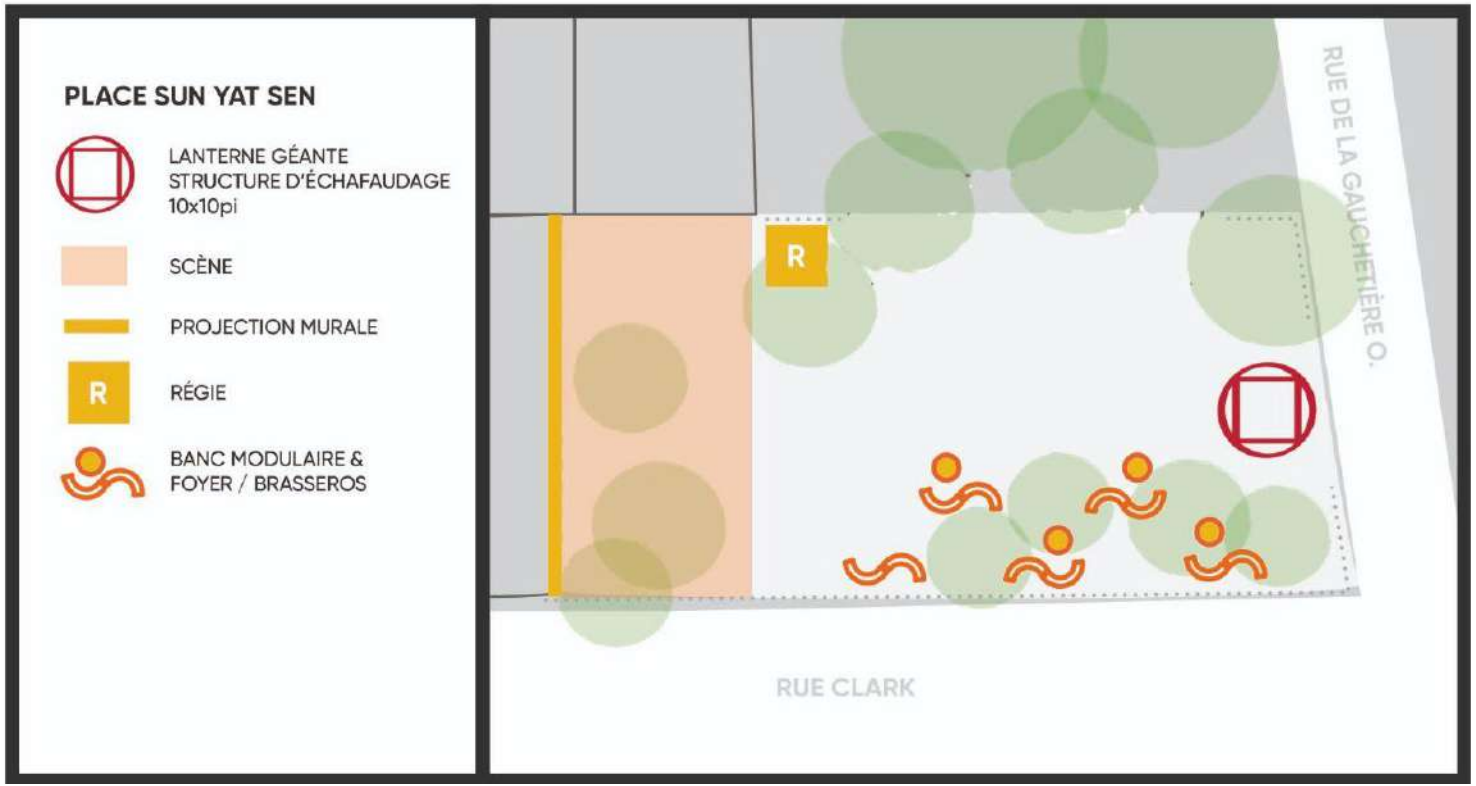
PLANS DES INSTALLATIONS

25 janvier - 2 février 2025

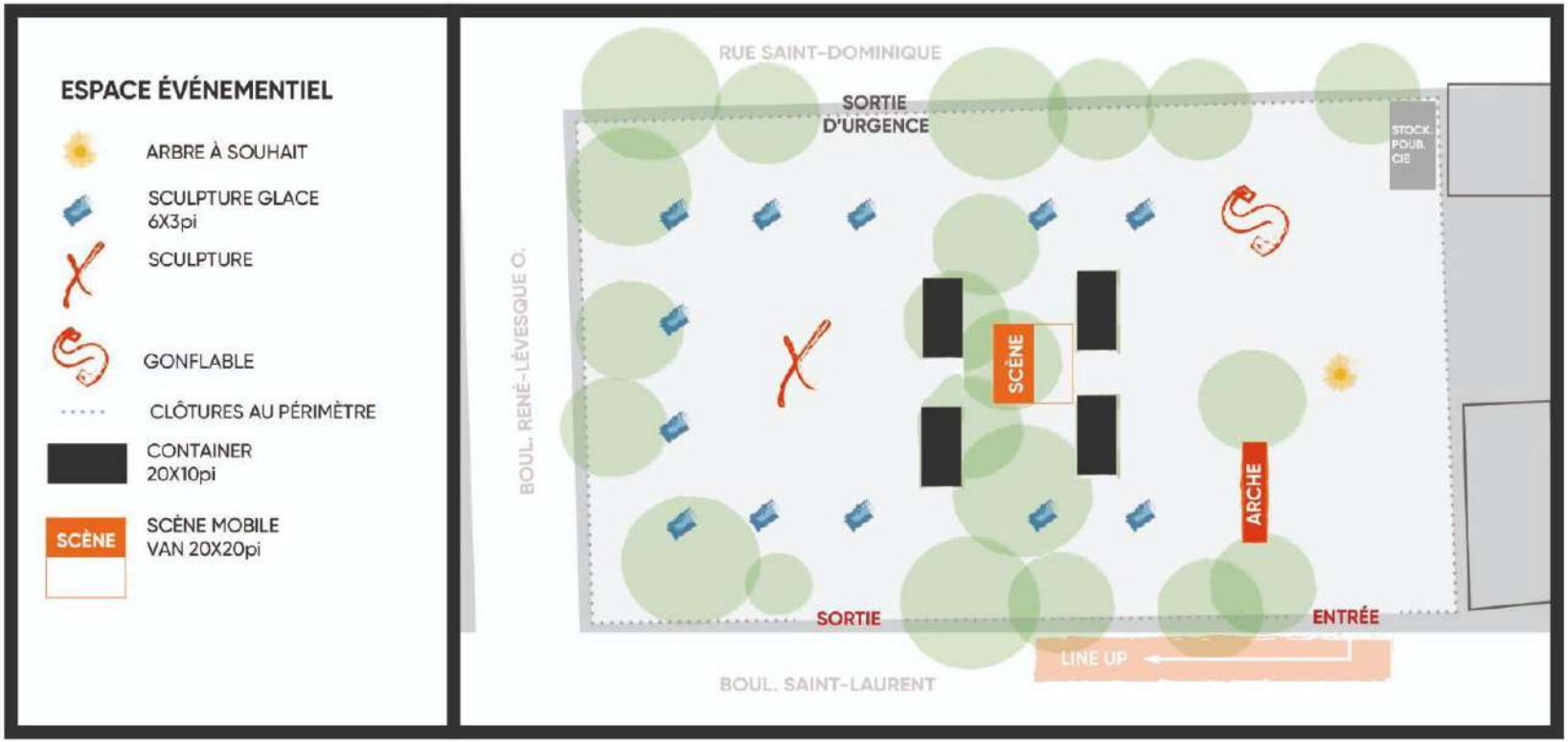
PLAN DES INSTALLATIONS GÉNÉRAL



PLAN PLACE SUN YAT SEN



PLAN ESPACE ÉVÉNEMENTIEL

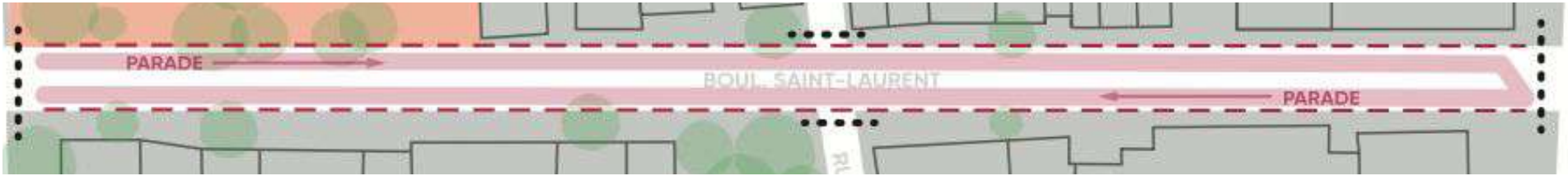


Nouvel An lunaire 2025

LA PARADE

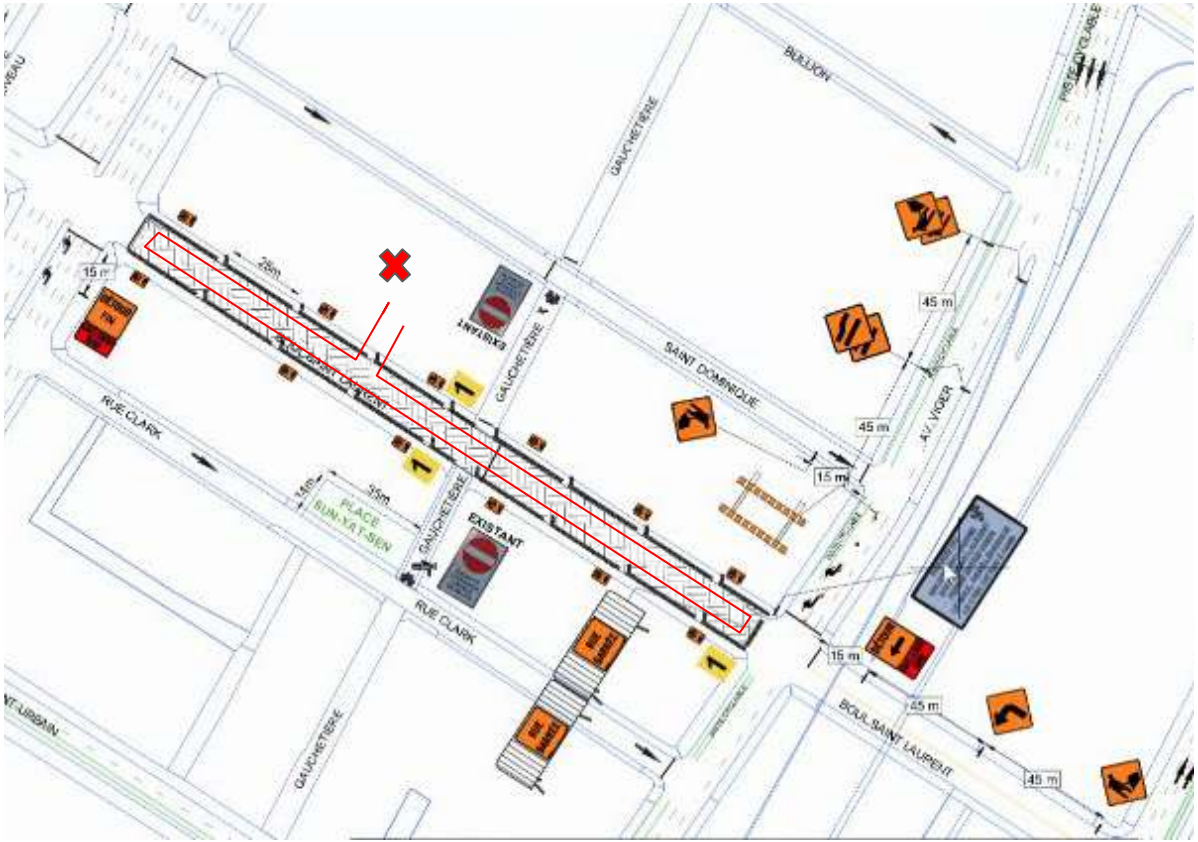
25 janvier - 2 février 2025

TRAJET DE LA PARADE



OCCUPATION DE L'ESPACE PUBLIC

Boulevard Saint-Laurent
PARADE
1er février



✖ Départ et arrivée de la parade

— Trajet de la parade

Fermeture du boulevard Saint-Laurent entre le boulevard René Levesque et l'avenue Viger le 1er février de 7h à 16h

Fermeture du tronçon de la gauchetière de 7h à 16h le 1er février

OCCUPATION DE L'ESPACE PUBLIC

1. **Occupation de la place Sun Yat Sen**
   Dates 20 janvier 8h du matin au 5 février 18h

2. **Occupation de l'espace événementielle**

   Propriété de la société en commandite 1111 Saint-Laurent,
   situé au croisement des boulevard René Levesque et Saint-Laurent

   Dates : 20 janvier 8h du matin au 5 février 18h

PARTICIPANTS DE LA PARADE

Danse du lion

Défilé de mode de Hanfu

Danse du Dragon

Danse folklorique chinoise

Démonstration de Kung Fu

Autres collectifs à venir

Char allégorique







Nouvel An Lunaire 2025

DÉTAIL DES INSTALLATIONS ARTISTIQUES

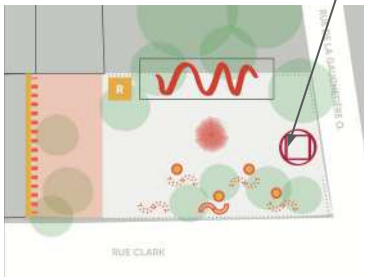
25 janvier - 2 février 2025

LANTERNE CHINOISE GÉANTE : La porte du parc SUN YAT-SEN

Propre à la tradition chinoise, une porte d'entrée est significative d'entrer dans une nouvelle année et un meilleur futur.
Pour faire différent, cette année nous pousserons l'installation d'entrée à un autre niveau en proposant au public une lanterne chinoise géante qui rappelle les lanternes volantes.
Cette installation en hauteur permettra au public de passer en dessous, de se prendre en photo et de la voir de loin. C'est un élément central de ce Nouvel An lunaire qui, selon nous, marquera l'imaginaire.



La lanterne chinoise géante sera accrochée sur une structure de truss de 12 pieds de haut pour 10 pieds de large





Oeuvre gonflable

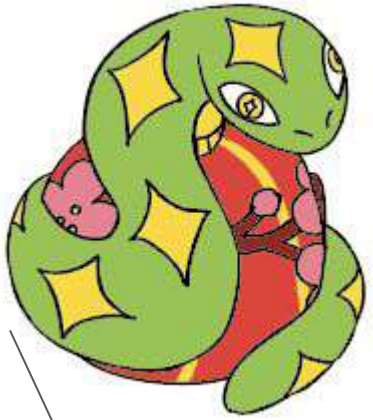
Artiste : Maylee Keo

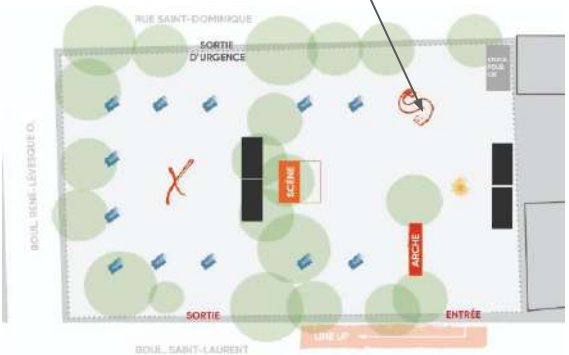
Située sur le pavillon du parc Sun Yat-sen, une œuvre gonflable du serpent y sera installée.

Les œuvres gonflables sont appréciées du public, comme elles ont un caractère ludique et invitant.

L'œuvre, créée par un artiste de la communauté, sera éclairée dès la tombée du jour.

Nous fournirons une certificat d'ignifugation





Projections participatives

Artiste : Jenn Kitagawa

Afin d'animer les soirées, des projections participatives en collaboration avec MAPP_MTL auront lieu les vendredis et samedi de 19h à 22h.

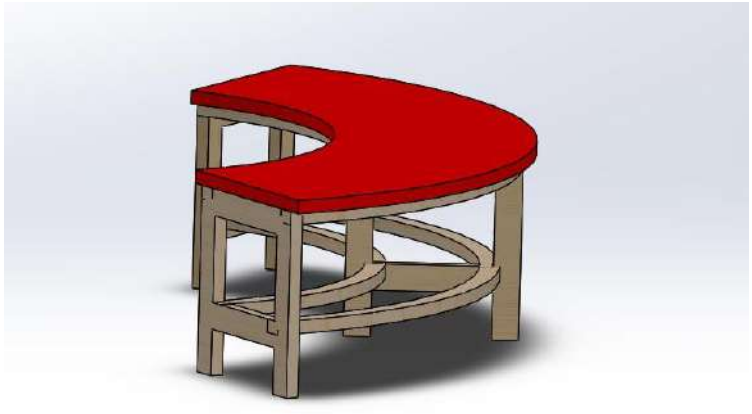
Un artiste viendra créer en direct devant le public l'invitant à participer à l'activité au moyen de l'application TagTool. L'application utiliser une tablette, le participant peut créer en direct et voir ses créations projetées en grand sur les murs choisis.

Les projections seront de centralisées sur le mur derrière la scène du parc Sun Yat-sen, la projection aura lieu sur le mur visible depuis le parc.



BANCS COURBÉS

63’’





Quantité 15
Banc en bois brut

Sécurité: tout attaché ensemble en cercle pour raison de sécurité et vol, remis à l’intérieur du pavillon durant la nuit.
Emplacement : Place sun yat sen et espace événementiel

FOYERS EXTÉRIEURS

Quantité : 4

Procédures pour les foyers :

- Un agent de site sera responsable d'allumer et d’éteindre les foyers en tout temps;
- Les bonbonnes de propane seront retirées tous les soirs et entreposées dans un endroit sécuritaire (location d’une cage à bonbonnes);
- Un extincteur portatif de classification ABC sera disponible sur le site avec l’agent d’accueil.

Emplacement : Place sun yat sen et espace événementiel



Sculpture par Vincent Tsang

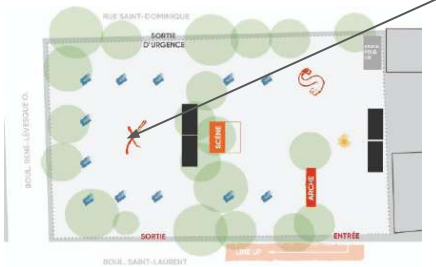
Vincent Tsang est un directeur artistique et designer montréalais, reconnu pour son rôle clé dans la création de l’identité visuelle et la direction créative de DIME, la marque de streetwear emblématique. Passionné de skateboard, d'art, de mode et de musique, Tsang fusionne ces univers avec une rare maîtrise, offrant ainsi à DIME une esthétique unique qui traverse les frontières du streetwear et de la haute couture.

Vincent Tsang a collaboré avec le studio québécois Letter Bet pour créer une sculpture amorphe en résine et grès. L'œuvre continue son exploration de la forme et de la texture tout en conservant l'esprit ludique et insouciant qui caractérise son travail.

Pour cette collaboration, il créera une sculpture unique à l’image du serpent. Les gens pourront prendre le temps de s’arrêter dans un endroit sécuritaire pour observer la sculpture de proche et se prendre en photo

.





Sculptures de glaces

Installation de 12 sculptures de glace par Shufeng Zhang et autres artistes dans le stationnement coin boul. Saint-Laurent et boul. René-Lévesque.

Les sculptures représenteront les signes astrologiques. Des agents de sécurité qualifiés seront sur place ainsi que des barricades pour barricader tous les côtés durant la production des sculptures pour éviter des dangers reliés à l'équipement (la scie). Une garde de sécurité sera également présente durant la production des sculptures.

12 sculptures - 20 x 20 x 10 pouces



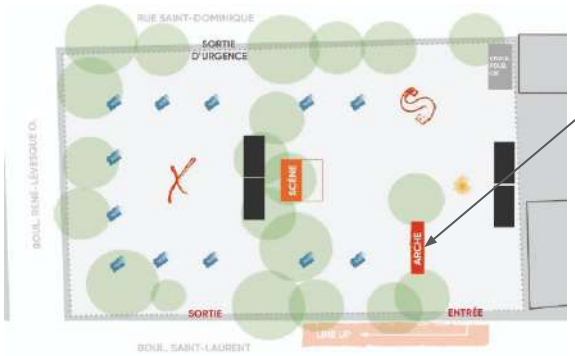


Arche (réaménagement)

Artiste Tam Lee

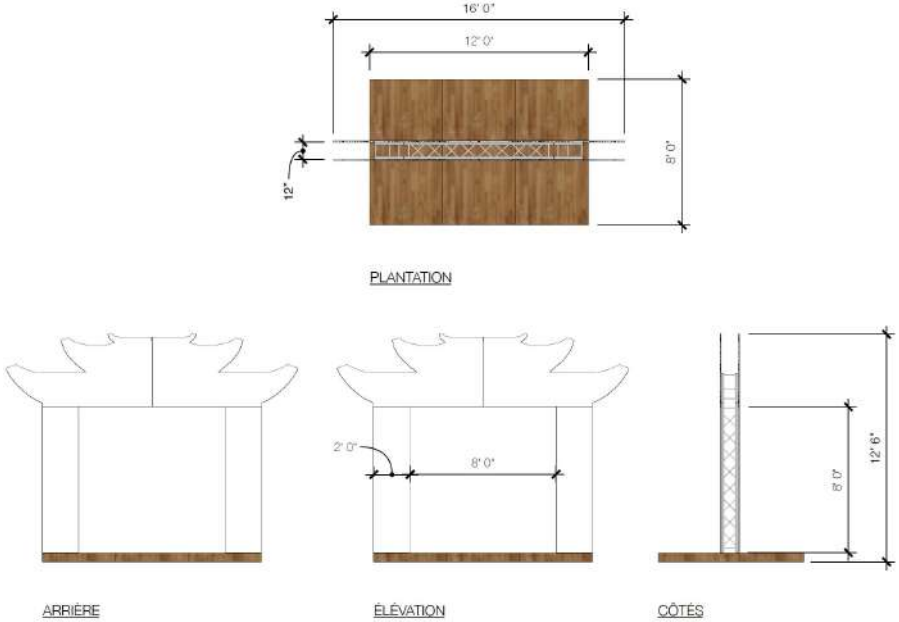
Créées l'année dernière, nous réutiliserons la magnifique arche.

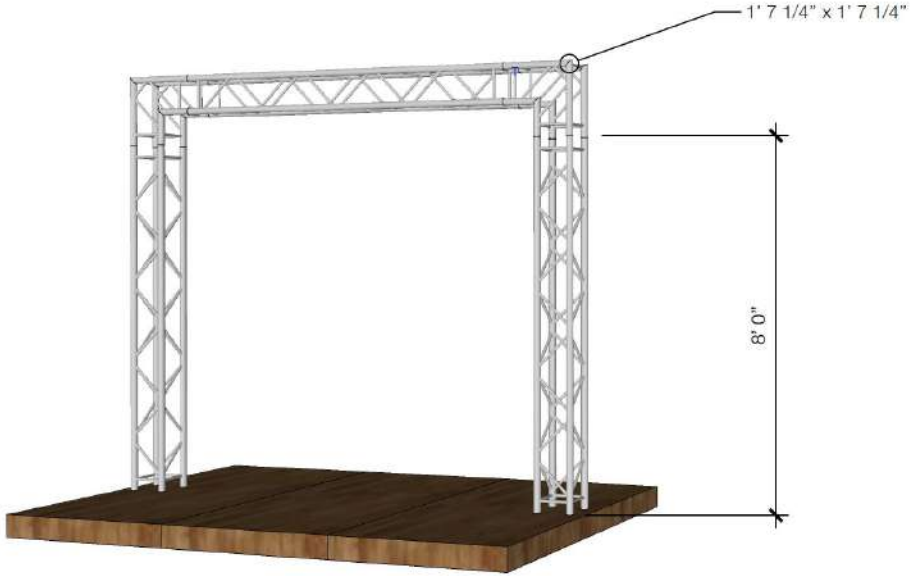
Afin de donner une expérience différente de l'année dernière, celle-ci sera placée à l'entrée du stationnement au coin boul. Saint-Laurent et boul. René-Lévesque (nouveau lieu d'activation artistique).





Arche


16' 0"
12' 0"
8' 0"
12"
PLANTATION
2' 0"
8' 0"
8' 0"
12' 6"
ARRIÈRE
ÉLÉVATION
CÔTÉS


1' 7 1/4" x 1' 7 1/4"
8' 0"

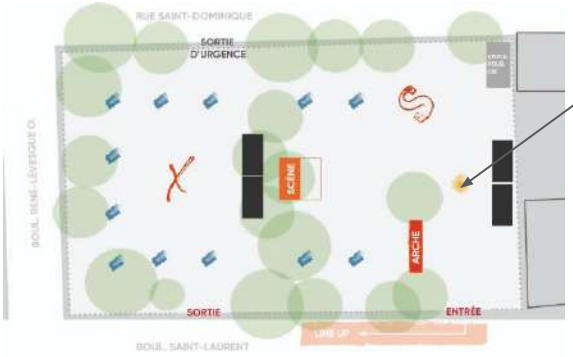
Arbre à souhait

Artiste : Ugo Jean Jean

Le retour de l'arbre à souhait créé en 2023 !

- On va retraité l'arbre pour qu'il soit ignifuge
- On va s'assurer que les rubans qu'on y accroche le soit aussi

L'arbre va devra être testé par le SIM cette année





Parcours de mini sculptures des signes astrologiques (réaménagement)

Créées pour 2024, nous réutiliserons les 12 petites installations des signes astrologiques chinois afin de créer un nouveau parcours de chasse au trésor. Cette année, les petites installations seront encore mieux dispersées à travers le quartier chinois afin de donner un peu plus de défi au public.





- Les œuvres sont de 2 pieds et large de 4 pouces. Elles seront situées principalement dans les airs pour éviter tous problèmes avec le déneigement.
- Les sculptures sont en bois avec une peinture ignifuge.
- Les sculptures seront accrochées aux différents supports avec des matériaux pour en assurer le maintien.

A rassembler sur clark ou saint laurent et saint dominique

Emplacement pour les mini sculptures des signes astrologiques
À définir boulevard saint-laurent et rue clark







COULOIR LUMINEUX (réaménagement)

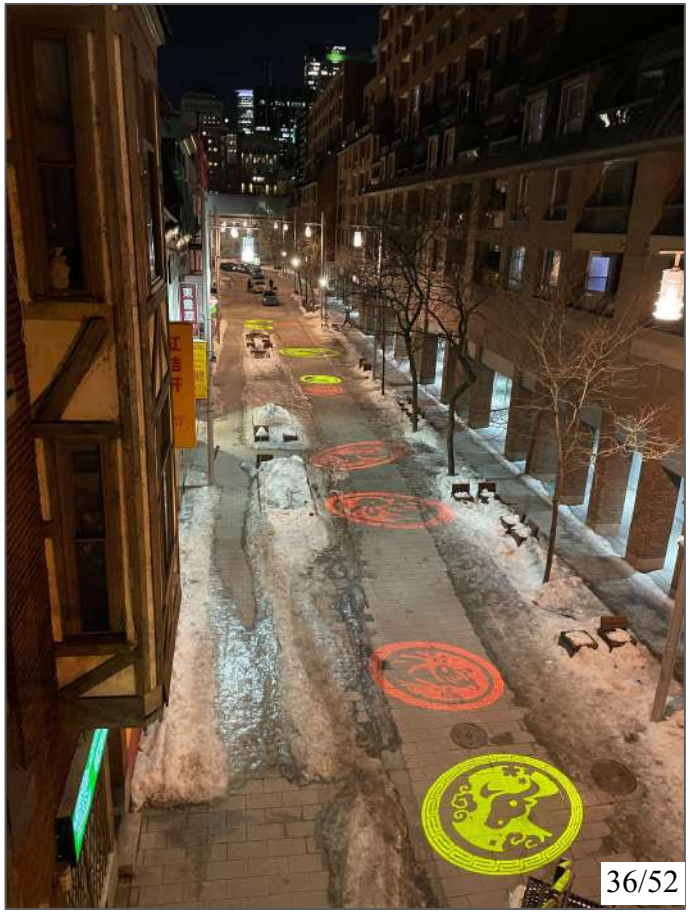
Artiste : Jenn Kitagawa

12 projecteurs Gobo extérieurs à LED
Lentille en verre avec gélatine de couleur
Fixation directement sur le lampadaire à l'aide des ancrages déjà présent

- L'art urbain est connu pour avoir un effet positif sur le renforcement du sentiment de sécurité de la population dans les espaces publics.

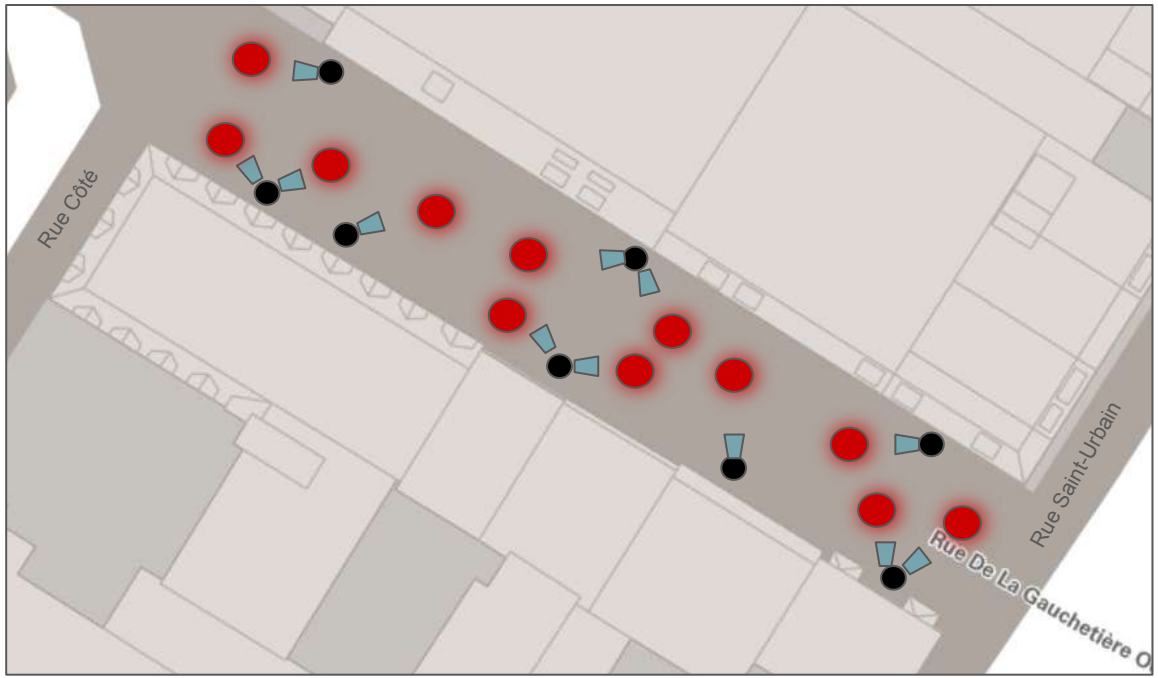






EMPLACEMENT DES ÉLÉMENTS DU COULOIR LUMINEUX

Pour créer une ambiance festive vraiment en lien avec le Nouvel An, nous avons choisi de créer une ambiance lumineuse sur le pavé pour renforcer le côté immersif de la rue.



Emplacement des lampadaires

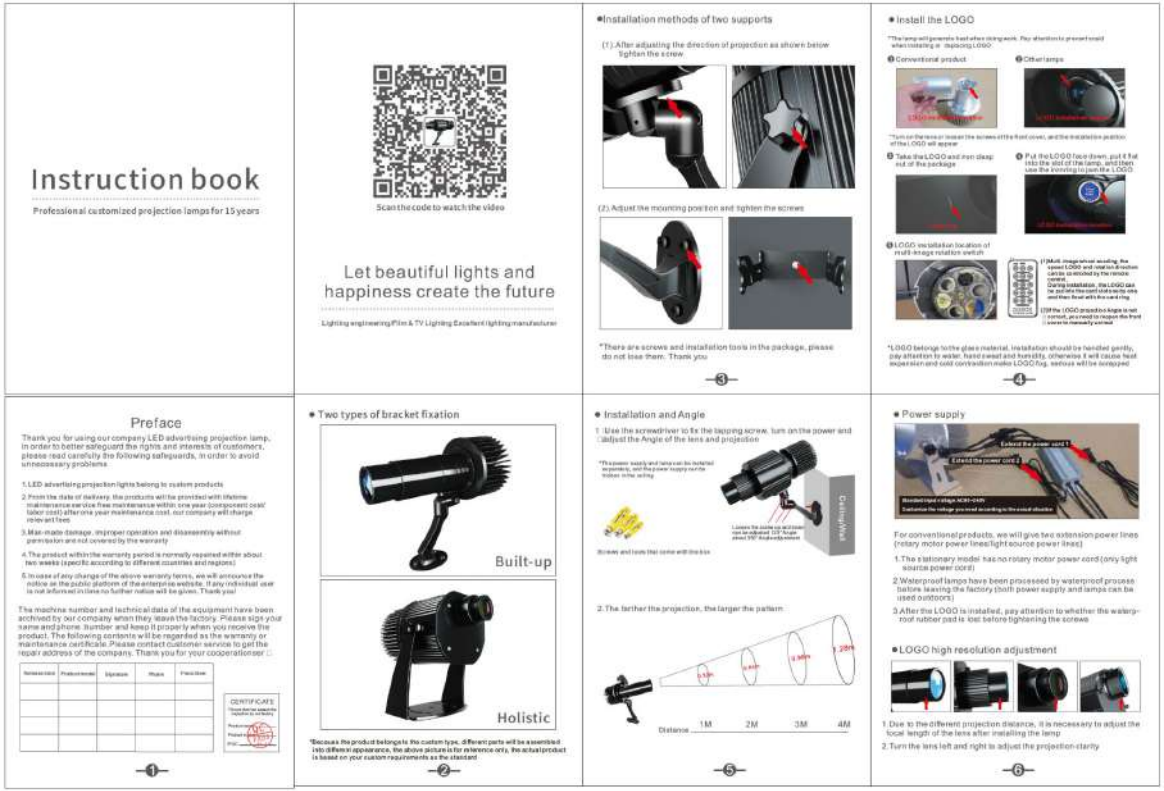
Emplacement des gobos

Emplacement projections

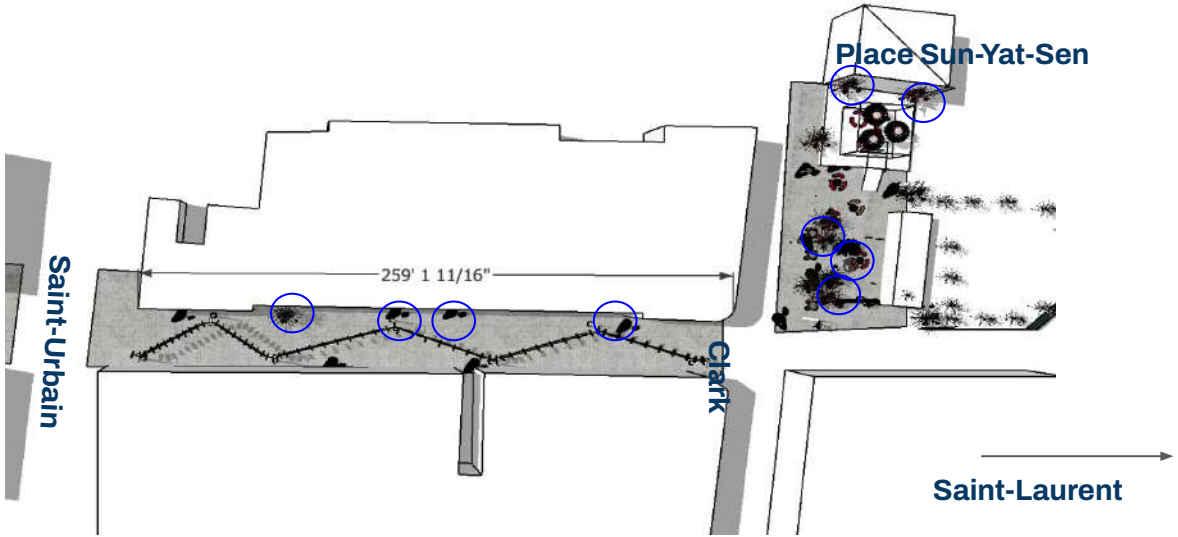
* nécessite une vérification des c
électriques disponibles.

EMPLACEMENT DES ÉLÉMENTS DU COULOIR LUMINEUX

Fiche technique



EMPLACEMENT DES LANTERNES





7 lanternes/arbres = 100 lanternes au total.
Les lanternes de l'année 2024 seront utilisées et gardées pour 2025 dans les arbres où elles sont déjà installées.

Matière: PVC et métal

Nouvel An lunaire 2025

SPECTACLES
ANIMATIONS
ATELIERS

ANIMATIONS

- Danse du lion
- Danse du dragon
- Dieu de la Fortune

Début de la parade et déambulation dans le quartier



SPECTACLES

Opéra chinois



Démonstration Shaolin



Teo Leo Baut (cerceaux chinois)



đàn bầu (instrumentiste)



Danseurs de fans



Sophie Chen (chanteuse)



ATELIERS

(tous les ateliers se dérouleront en intérieur au centre culturel)

1.La Tanghulu

La brochette de fruits caramélisés est un mets traditionnel du Nouvel An chinois, symbolisant la réunion familiale et le souhait d'une vie douce et heureuse.



2.Vêtement traditionnel chinois

Cabine d'essayage de linge traditionnel chinois pour prendre des photos et se plonger dans la richesse des couleurs.



3.Écrire des couplets du printemps, ou "chūnlián", est une coutume chinoise du Nouvel An symbolisant des vœux de prospérité, de bonheur et de bonne fortune pour l'année à venir.



4.Poésie de loterie/Bâton de fortune

Une pratique de divination originaire de Chine où les questions posées sont interprétées par les bâtons sur lesquels sont inscrits du texte.



Nouvel An lunaire 2025

DÉTAILS LOGISTIQUES

SÉCURITÉ

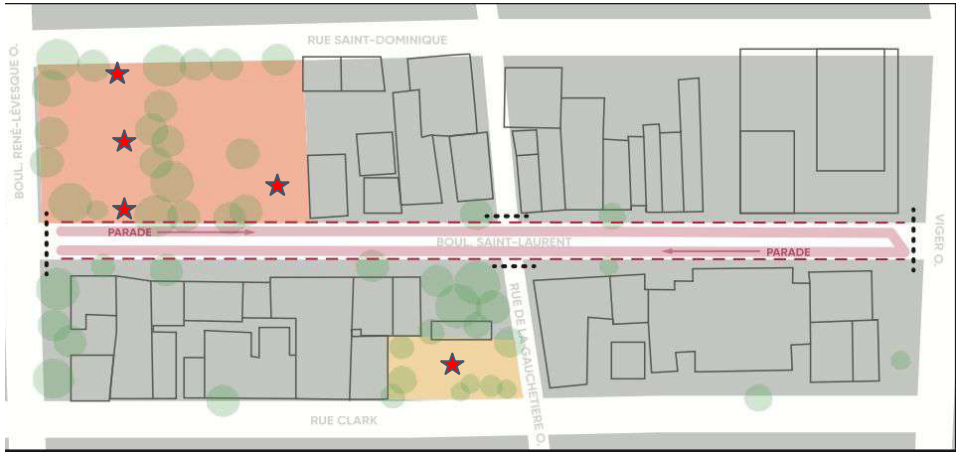
Le personnel sera sur le site de 10h00 à 19h00 du 25 janvier au 2 février (excepté le samedi 1er février, le personnel arrivera 8h00 et quittera à 24h00). Ils porteront un chandail rouge par-dessus leur manteau et un insigne de personnel en service. Quatre personnes seront sur le site pendant les activités.

Le personnel sera responsable de tenir le lieu propre.

Surveillance du site
Le site sera surveillé 24/7 du début du montage à la fin du démontage, du 25 janvier au 3 février 2025.

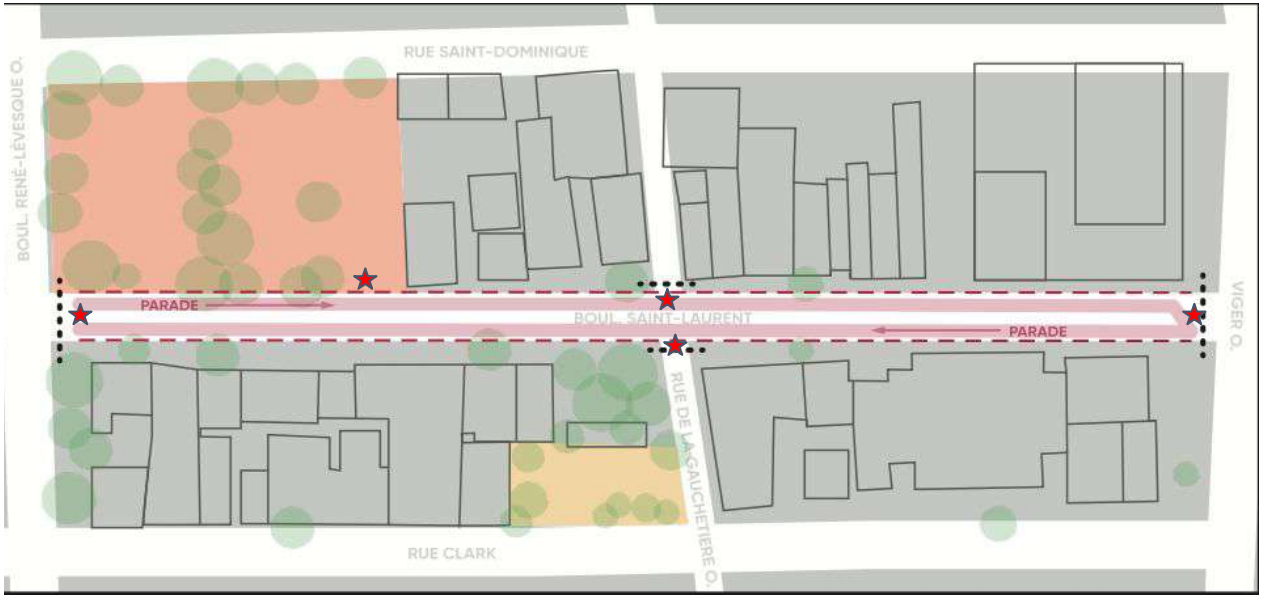
Sécurité
L'agence de sécurité DG Sécurité s'occupe de toute la sécurité sur le site durant l'évènement et l'installation et le démontage.

Accueil sur le site
- Personnel d'accueil déployé sur le site
- Aucune vente dans l'espace public, seulement dans des espaces privés.



★ Agent de sécurité le jour

SÉCURITÉ



★ Agent de sécurité pendant la parade

MITIGATION

DÉCHETS

Nous aurons besoin de dix poubelles supplémentaires pour accommoder la foule qui vient aux festivité. Quatre à Sun Yat-sen et six sur le terrain coin boul. René lévesque O. et boul. Saint-Laurent.

Le déneigement du site devra être effectué pour garantir la sécurité du public. Idéalement, nous aimerions que la ville puisse déneiger le site événementiel en plus des sites municipaux.

GESTION DE BRUITS

Il n'y aura pas de son ou spectacles après 22h, et les alentours du site seront advisé deux semaines en amonts des bruits et dérangements.

Identification du personnel

Pour toutes les équipes de direction sur place : gérants, personnel d'accueil, bénévoles, etc.

Symbole culturel :

- Le Tangzhuang (vêtements de la dynastie des Tang) est un vêtement traditionnel chinois qui reflète l'héritage culturel. Le porter en tant qu'uniforme de bénévole célèbre la culture chinoise durant le festival du Nouvel An.

Couleur festive :

- En Chine, le rouge symbolise la chance, la joie et la prospérité. Il est souvent utilisé pendant le Nouvel An chinois pour signifier le bonheur et le succès dans la nouvelle année.

Unité de l'équipe :

- Un Tangzhuang rouge unifié pour les bénévoles renforce l'identité de l'équipe, permettant une reconnaissance facile par les participants et démontre la professionnalisé et la cohésion du groupe.



EMPRUNT DE MATÉRIEL À LA VILLE DE MONTRÉAL

Barrières mills
Quantités : 250
Emplacement dépôt : Terrain René Lévesque et Saint-Laurent
Période de prêt : 25 janvier au 3 février

Poubelles
Quantités : 20
Emplacement dépôt : Terrain René Lévesque et Saint-Laurent
Période de prêt : 25 janvier au 3 février

NOS RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTÉ

- La table ronde du quartier Chinois
- Jimmy Chan
- Bryant Chang : Montreal Chinese Association - Montreal lion dance group
- Service à la famille chinoise
- Fondation Jia
- Association des sculpteurs de glace Chinois
- Bahay Collectif et d’autres collectifs d’artistes

ÉQUIPE

MURAL

Pierre-Alain Benoit
Courriel: pa@muralfestival.com
Téléphone: 438 394 4141

Sophie Maurice
Courriel: sophie@muralfestival.com
Téléphone: 514 465 5520

Nouvel An lunaire, partenaire

Responsable de site
Cheng Jiang
Courriel:cheng@huandpartners.com
Téléphone: 514 691-9300

Général:
Eva YiFang Hu
Courriel: evahu@huandpartners.com
Téléphone: 514 586-6680

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1248188011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des permis et des inspections
Objet :	Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements sur le lot 1 180 610, à l'angle des boulevards Saint-Laurent et René-Lévesque, pour les festivités du Nouvel An lunaire 2025


Grille_Montreal_2030.pdf


B-3, o. XXX_Murale_2025.pdf


Cahier_de_charges_V3.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alexandre G GAGNÉ
Agent de recherche

Tél : 438 821-2794
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.15

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244680012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance relative à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006)

Il est recommandé :

D'édicter, en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006), l'ordonnance CA-24-006, o. xx relative à l'exercice des activités des musiciens, des amuseurs publics et des sculpteurs de ballons sur le domaine public.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 11:34

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244680012**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance relative à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006)

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie accueille chaque année des centaines d'artistes titulaires de permis de musicien(ne)s, d'amuseur(euse)s publics et de sculpteur(e)s de ballons (MAS) qui contribuent à animer ses rues. Leurs activités sont encadrées par le *Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006).* Conformément à l'article 28.1 de ce règlement, l'Arrondissement peut édicter des ordonnances spécifiques afin de réguler et organiser les activités des artistes de rue. Ces ordonnances précisent notamment les emplacements désignés, les horaires autorisés ainsi que les modalités d'occupation des lieux. En somme, elles visent à structurer les activités des artistes de rue dans l'objectif de minimiser les nuisances potentielles tout en favorisant une cohabitation harmonieuse entre les artistes, les résident(e)s et les différent(e)s usager(è)s de l'espace public.

Cette année, une révision de *l'Ordonnance sur l'exercice des activités des musiciens, des amuseurs publics et des sculpteurs de ballons sur le domaine public* a été effectuée afin d'éliminer les dispositions devenues obsolètes, de clarifier certains points ambigus et d'adapter certaines règles aux réalités actuelles. Ces ajustements visent à garantir une application plus claire du Règlement, à renforcer le respect des normes établies par les artistes et à préserver l'équilibre entre l'animation urbaine et la qualité de vie des résident(e)s de l'Arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1238270008 - CA23 240480 adoptée le 5 décembre 2023 : Édicter les ordonnances relatives aux emplacements et à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public et sur la place d'Armes, la place Jacques-Cartier et ses environs en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006) durant la saison 2024.

1228270011 - CA22 240484 adoptée le 6 décembre 2022 : Édicter les ordonnances relatives aux emplacements et à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de

sculpteurs de ballons sur le domaine public et sur la place d'Armes, la place Jacques-Cartier et ses environs en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006) durant la saison 2023.

1214680008 - CA22 240034 adoptée le 8 février 2022 : Édicter les ordonnances relatives aux emplacements et à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public et sur la place d'Armes, la place Jacques-Cartier et ses environs en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006) durant la saison 2022.

1214680003 - CA21 240138 adoptée le 13 avril 2021 : Édicter les ordonnances relatives aux emplacements et à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public et sur la place d'Armes, la place Jacques-Cartier et ses environs en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006) durant la saison 2021.

1204673002 - CA20 240307 adoptée le 8 juillet 2020 : Édicter les ordonnances relatives aux emplacements et à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public et sur la place d'Armes, la place Jacques-Cartier et ses environs en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006) durant la saison 2020.

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise l'adoption d'une ordonnance :

1. Ordonnance sur l'exercice des activités des musiciens, des amuseurs publics et des sculpteurs de ballons sur le domaine public

Cette ordonnance établit les conditions générales qui s'appliquent sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement et encadre, entre autres, la procédure de demande de permis, les plages horaires autorisées, la durée des prestations, ainsi que les limites sonores permises. Dans le but de mieux encadrer les activités des artistes de rue, des modifications ont été apportées. Ces ajustements ont été conçus pour simplifier les procédures administratives, renforcer la sécurité du public et assurer une application uniforme des règles sur l'ensemble du territoire. En clarifiant les conditions d'obtention et d'exercice des permis, ainsi qu'en uniformisant les sanctions, nous cherchons à créer un cadre réglementaire plus efficace et équitable. Elle remplacera l'ordonnance 66 qui est en présentement en vigueur et qui ne contient pas de sanction en cas de manquement.

Modifications apportées :

- Durée de validité : l'année de validité de l'ordonnance sera désormais supprimée pour simplifier le processus. L'ordonnance sera reconduite automatiquement chaque année, sans besoin de renouvellement annuel, sauf si des modifications sont nécessaires;

- Assurance responsabilité civile : une couverture en assurance responsabilité civile sera exigée aux artistes dont leurs activités comportent un risque accru pour la sécurité du public;

- Ajout de sanctions en cas de manquement : désormais, les mêmes pénalités s'appliqueront uniformément sur l'ensemble du territoire, peu importe l'endroit où l'infraction est constatée :

  - Premier manquement : la suspension passera de 3 ou 4 jours à 7 jours;
  - Deuxième manquement dans les 30 jours : la suspension passera de 7 jours à 14 jours;

- Troisième manquement : suspension pour le reste de l'année en cours.

L'ordonnance modifiée se trouve dans la section pièces jointes.

JUSTIFICATION

Il s'agit d'une démarche annuelle nécessaire pour l'application du présent Règlement et qui vise les activités des détenteurs de permis qui exercent des activités sur le domaine public dans l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie. Les ajustements apportés à l'ordonnance visent à harmoniser l'encadrement des activités des artistes de rue, à clarifier les règlements et à maintenir un équilibre entre l'animation urbaine et la qualité de vie des résidents.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts sont assumés à même les budgets de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, plus précisément au niveau des orientations de *Transition écologique* et d'*Innovation et créativité:*

- La priorité no. 4 : *Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité;*

- La priorité no. 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;*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette démarche permettra aux artistes de réaliser leurs activités d'animation sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La Division de la culture et des bibliothèques informera les représentants du comité paritaire ainsi que les demandeurs de permis des changements effectués au printemps 2025.
Rédaction et distribution d'un dépliant résumant les conditions d'obtention d'un permis et et les conditions d'exercice au printemps 2025.
Parution d'un avis public dans le Devoir.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Apporter les ajustements nécessaires au système de réservation en ligne;
Rencontre d'ouverture de la saison avec les détenteurs de permis en mai 2025.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006).
À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agent(e) de développement culturel

Tél : 514 868-4925
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-28

Roseline RICO
Cheffe de division - Culture et bibliotheques

Tél : 514-868-4021
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514-872-0831
Approuvé le : 2024-12-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244680012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Édicter l'ordonnance relative à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006)



Grille d'analyse Montréal 2030 : GDD_1244680012_Grille_analyse_Montreal2030.pdf



Plan illustrant les emplacements : Plan_MAS2025.pdf



Ordonnance : Ordonnance activites artistes rue (o. 67).docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agent(e) de développement culturel

Tél : 514 868-4925
Télécop. : 514 868-3292

Ville-Marie
Montréal

CA-24-006, o. 67	**Ordonnance sur l'exercice des activités des musiciens, des amuseurs publics et des sculpteurs de ballons sur le domaine public**

Vu les articles 28 et 28.1 du *Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public* (CA-24-006);

À sa séance du 10 décembre 2024, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Aux fins de la présente ordonnance, l'expression « artiste de rue » signifie : un musicien, un amuseur public ou un sculpteur de ballons qui exerce ses activités sur domaine public.

2. Les demandes de permis de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons doivent être faites en complétant le formulaire fourni par l'arrondissement et en se présentant en personne, sur rendez-vous, au bureau Accès Montréal Ville-Marie, situé au rez-de-chaussée du 800, boulevard De Maisonneuve Est. Les demandeurs doivent écrire à mapvillemarie@montreal.ca pour obtenir un rendez-vous.

3. Le permis est valide du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

4. L'âge minimum pour l'obtention d'un permis est fixé à 16 ans au moment du dépôt de la demande.

5. Lorsque l'activité d'un artiste de rue présente un risque accru pour la sécurité du public, l'artiste de rue doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, durant toute la durée de validité de son permis, une couverture d'assurance-responsabilité civile pour un montant de cinq millions de dollars, en désignant la Ville comme coassurée.

6. Lorsqu'il n'y a pas d'autres activités d'animation ou programmation d'activités autorisées par l'arrondissement, l'artiste de rue peut exercer ses activités sur tout le territoire de l'arrondissement de 9 h à 23 h, à l'exclusion du quadrilatère délimité par les rues Saint-Antoine, Berri, de la Commune et Saint-François-Xavier inclusivement.

7. Lorsqu'il n'y a pas d'autres activités d'animation ou programmation d'activités autorisées par l'arrondissement, l'artiste de rue peut exercer ses activités dans le quadrilatère mentionné à l'article 6 aux emplacements et heures spécifiquement désignés à cette fin par ordonnance.

8. La prestation ou le spectacle d'un musicien ou d'un amuseur public ne peut dépasser une heure sur un même emplacement. Après cette heure, le titulaire de permis doit se déplacer sur un autre emplacement situé à au moins 60 mètres et ne peut revenir sur l'emplacement initial avant au moins une heure.

9. Un seul artiste de rue titulaire d'un permis ou une seule formation d'artistes de rue titulaire d'un permis à la fois est autorisé à offrir une prestation au même emplacement.

10. Le niveau sonore d'une activité ne peut être entendu à plus de 25 mètres de l'emplacement.

11. Le son émis par un instrument du groupe des cuivres ou un instrument de percussion ne peut être amplifié.

12. Pour attirer la foule en vue d'une activité, un artiste de rue ne peut utiliser un klaxon, un sifflet ou tout autre instrument ou source de bruit ou de musique pouvant être entendu d'un emplacement voisin où a lieu l'activité d'un autre artiste de rue.

13. L'utilisation du feu est interdite sur tout le territoire à l'exception des endroits spécifiquement désignés à cette fin par ordonnance.

14. Un musicien ou un amuseur public ne peut requérir une somme d'argent à l'occasion d'un spectacle ou d'une prestation autrement qu'en suggérant une contribution volontaire et peut, à cette fin, avoir à ses pieds un récipient quelconque servant à récolter de l'argent ou passer un tel récipient pendant ou à la fin de son spectacle ou de sa prestation. Personne ne peut, au nom d'un musicien ou un amuseur public, récolter de l'argent ou passer un tel récipient au début, pendant ou à la fin d'une prestation.

15. Toute sollicitation des enfants est prohibée.

16. Un sculpteur de ballons peut offrir son produit en affichant clairement le prix demandé sans aucune autre forme de sollicitation.

17. Un musicien ou amuseur public peut offrir en vente uniquement des services ou des biens, tels que des disques, vidéos ou cartes postales, qui découlent directement de sa prestation. Il est autorisé à les offrir en vente sur l'emplacement où il présente une prestation et à l'occasion de cette dernière. Il ne peut pas vendre des produits d'un autre artiste ou groupe auquel il appartient.

18. Pour tout manquement aux règles prévues aux articles 4 à 17 de la présente ordonnance, le détenteur de permis est passible, en plus des dispositions pénales prévues aux articles 30 et 31 du *Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public* (CA-24-006), d'une suspension de son permis pour les durées suivantes :

1° pour un premier manquement, pour une durée de 7 jours;

2° pour un deuxième manquement, à l'intérieur d'un délai de 30 jours, pour une durée de 14 jours;

3° pour un troisième manquement, pour le reste de l'année en cours.

19. La présente ordonnance remplace l'ordonnance sur l'exercice des activités des musiciens, des amuseurs publics et des sculpteurs de ballons sur le domaine public CA-24-006, o. 66.

Un avis relatif à cette ordonnance (1244680012) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir XXX 2024, date de son entrée en vigueur.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1244680012*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet : *Édicter l'Ordonnances relative à l'exercice des activités de musiciens, d'amuseurs publics et de sculpteurs de ballons sur le domaine public en vertu du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006).*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- ***# 4 :*** Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité;
- ***# 15 :*** Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;

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

- ***# 4 et # 15 :*** Dynamiser le centre-ville et appuyer la création artistique et l'achat d'œuvres d'artistes et artisans locaux;
- ***# 4 et # 15 :*** Favoriser les interactions entre les citoyens et les créateurs afin de stimuler l'économie locale et la vitalité culturelle de l'arrondissement.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.16

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245289011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une dérogation mineure relativement à l'exigence de végétalisation d'un toit prescrit au Règlement d'urbanisme 01-282, pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

D'accorder une dérogation mineure notamment à l'article 129.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'exigence de végétalisation d'un toit prescrit au Règlement d'urbanisme 01-282, pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008).

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-27 15:10

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245289011**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une dérogation mineure relativement à l'exigence de végétalisation d'un toit prescrit au Règlement d'urbanisme 01-282, pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de dérogation mineure a été déposée afin de déroger aux exigences de végétalisation du toit prescrites par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement (01-282), en vue de la construction d'un bâtiment de 15 logements. Le projet peut être autorisé conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), moyennant le respect des conditions de ce règlement.

Le demandeur, l'organisme à but non lucratif Maison Lucien-L'Allier, compte acquérir le terrain auprès de la Ville de Montréal afin d'y loger des personnes vivant avec des troubles de santé mentale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s. o.

DESCRIPTION

Le site
La demande concerne un lot situé sur la rue de Versailles et occupé actuellement par un stationnement extérieur. Le lot est bordé à l'est par la rue de Versailles, à l'ouest par une ruelle partagée avec un bâtiment voisin (Mission Bon Accueil), au nord par un parc donnant à la rue Saint-Antoine Ouest et sous lequel on retrouve une partie du tunnel de l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'au sud par un bâtiment résidentiel de 3 étages qui sera mitoyen avec la construction projetée.

Dans le secteur environnant, on retrouve également un jardin communautaire de l'autre côté de la rue de Versailles, une bretelle d'accès à l'autoroute Ville-Marie à quelques mètres au nord ainsi que la rue Saint-Jacques à une centaine de mètres au sud. Par ailleurs, le site se situe à moins de 200 mètres de la station de métro Lucien-L'Allier et de la gare ferroviaire du même nom.

Le projet
La demande vise à permettre la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 15 logements d'une chambre à coucher, destinés à des adultes autonomes vivant avec des

troubles de santé mentale. Au niveau du rez-de-chaussée, le projet prévoit 3 logements, un local technique, une salle à déchets, un local communautaire ainsi qu'un bureau pour les besoins internes de rencontres périodiques individuelles avec les résidents. Au 2e étage, il est proposé 6 logements, une buanderie et un petit salon commun. Au 3e étage, il est proposé également 6 logements avec un petit salon commun.

Le bâtiment sera équipé d'un ascenseur donnant accès aux 3 étages et ainsi qu'à un logement adapté prévu à chacun des niveaux.

La construction sera d'une hauteur équivalente à celle du bâtiment voisin soit de 3 étages et le concept volumétrique proposé est composé d'un volume séparé par un corridor commun traversant pour relier les entrées avant et arrière. Une 3e entrée est prévue du côté de la terrasse donnant sur le parc. Le taux d'implantation incluant l'agrandissement sera de 49,1 % et la densité atteinte sera d'approximativement 1,4. Ces éléments sont conformes à la réglementation.

La proposition ne comporte aucune unité de stationnement pour véhicule et 11 unités pour vélos comme exigé par la réglementation.

Un aménagement est prévu pour l'ensemble des cours, qui sera composé dans sa majeure partie d'un sol végétalisé, d'une terrasse et d'un jeu de passages piétons en pavés perméables donnant vers les différentes entrées du bâtiment. De nouveaux arbres seront également plantés et 3 arbres matures seront conservés sur le site.

Le volet architectural sera vu plus en détail en vertu du titre VIII lors d'une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.

Le cadre réglementaire
L'article 129.3 du Règlement d'urbanisme prévoit que lors de la construction d'un bâtiment, les toits dont la hauteur est inférieure à la hauteur maximale en mètre prescrite doivent être végétalisés sur une superficie minimale égale à 60 % de la superficie ajoutée.

Un toit dont la superficie végétalisée est inférieure au minimum exigé peut être autorisé en vertu du Règlement sur les dérogations mineures.

JUSTIFICATION

Le projet de construction fait l'objet d'un financement en vertu du Programme d'habitation abordable (PHAQ) du Gouvernement du Québec. Les conditions de ce programme exigent le respect de délais et de méthode de financement serrés qui imposent la construction d'une structure combustible. Or, en vertu du Guide « Critères techniques visant la construction de toits végétalisés », de telles structures ne peuvent être végétalisées qu'à l'aide de bacs de plantation.

En vertu de la réglementation applicable, 60% de la superficie du toit doit être végétalisée, sauf si une terrasse accessible aux occupants est aménagée. Toutefois, avec le programme PHAQ, le financement du projet est conditionnel à plusieurs exigences, notamment que tous les espaces aménagés soient accessibles universellement, ce qui implique la construction d'un ascenseur plus élevé pour donner accès au toit. Ainsi, la construction d'un tel ascenseur pourrait mettre en péril le projet en raison de son impact sur son budget de réalisation. Dans ce contexte, l'installation de bacs de plantation sur le toit semble irréaliste et son entretien difficile.

En contrepartie, la proposition comporte une végétalisation importante des cours qui constitue une amélioration de la situation actuelle puisque le terrain est en grande partie

occupé par un stationnement asphalté. Ces cours seront accessibles au public, à l'exception de l'espace-terrasse qui sera clôturé. De plus, le taux d'implantation de 49% au lieu des 70% autorisé par le règlement permet une végétalisation plus importante du site. En effet, la proposition d'aménagement des cours, comportant un taux de végétalisation au-delà des exigences du règlement, soit environ 85% au lieu des 60% exigés, permet une intégration hautement satisfaisante à son milieu, plus précisément au parc et au jardin communautaire entourant le site.

Également, pour compenser à l'absence de toit végétalisé, il est proposé de planter de nouveaux arbres dans la partie nord-ouest de la cour latérale et d'aménager des plantes grimpantes sur la partie du mur aveugle arrière donnant sur la ruelle ainsi que sur la clôture entourant la terrasse. Un architecte paysagiste sera mandaté pour élaborer un devis de plantation, il favorisera l'utilisation de plantes indigènes. De plus, pour la portion de sol minéralisé pour la terrasse de la cour latérale et les passages pour piétons, il est proposé de prévoir l'installation de pavés perméables.

Enfin, rappelons que le projet, en plus d'augmenter le verdissement du secteur, permettra de loger des personnes vulnérables dans un contexte où l'accès à des logements est difficile.

Lors de sa séance du 14 novembre 2024, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à l'égard de cette demande.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s. o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis public et communication à transmettre directement aux résidents utilisant le stationnement existant.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement – Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Billy CHÉRUBIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-7629
Télécop. : 514 868-4912

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245289011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Accorder une dérogation mineure relativement à l'exigence de végétalisation d'un toit prescrit au Règlement d'urbanisme 01-282, pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

Plans_20241107_Estampillés.pdf

PV_2024-11-14_UC_DM_3003486242_3003475814.pdf

1245289011_Grille MTL 2030_DM_BCH_CA_2024-12-10.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Billy CHÉRUBIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-7629
Télécop. : 514 868-4912



MANŒUVRE architecture

Lucie Babin, architecte PA LEED C+CB
5795 Av. de Gaspé suite 212, Montréal, Québec
514-907-0749
lucie.babin@mnvr.ca

DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU

7 novembre 2024

1	CONTEXTE
2	CONTEXTE
3	CONTEXTE
4	CONTEXTE
5	CONTEXTE
6	CONTEXTE
7	CONTEXTE
8	SCHÉMA - SITE
9	SCHÉMA - ANCRAGE AU BÂTI MITOYEN
10	SCHÉMA - VOLUMÉTRIE VERS LE PARC
11	STRATÉGIE D'INTÉGRATION - IMPLANTATION ET VERDISSEMENT
12	STRATÉGIE D'INTÉGRATION - VOLUMÉTRIE
13	STRATÉGIE D'INTÉGRATION - MATÉRIALITÉ
14	ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT
15	PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE
16	PLAN DU NIVEAU 2
17	PLAN DU NIVEAU 3
18	COUPE LONGITUDINALE
19	ÉLÉVATIONS RUE DE VERSAILLES ET SUR LE PARC
20	ÉLÉVATIONS ARRIÈRE ET MITOYENNE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Pour

Maison Lucien L'Allier

Représenté par

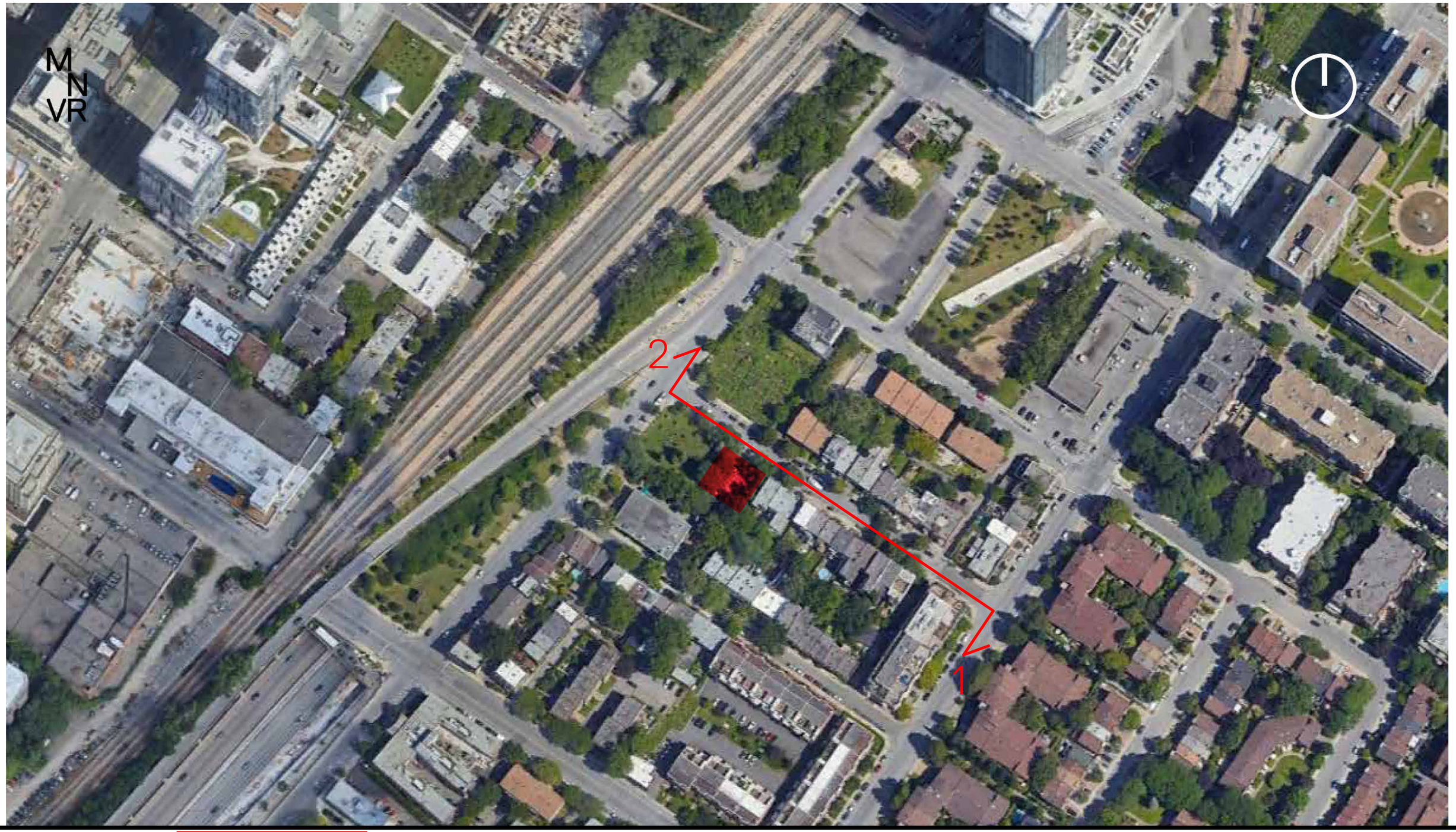
BÂTIR SON QUARTIER

BÂTIR SON QUARTIER

Laurine Narvaez, gestionnaire de projet
lnarvaez@batirsonquartier.com
514 933-2755 poste xxxx

Justine Delsault, agente de développement
jdelsault@batirsonquartier.com
514 933-2755 poste xxxx

2155, rue Saint-Patrick, Québec
514 933-2755 poste 2234
mbouchard@batirsonquartier.com



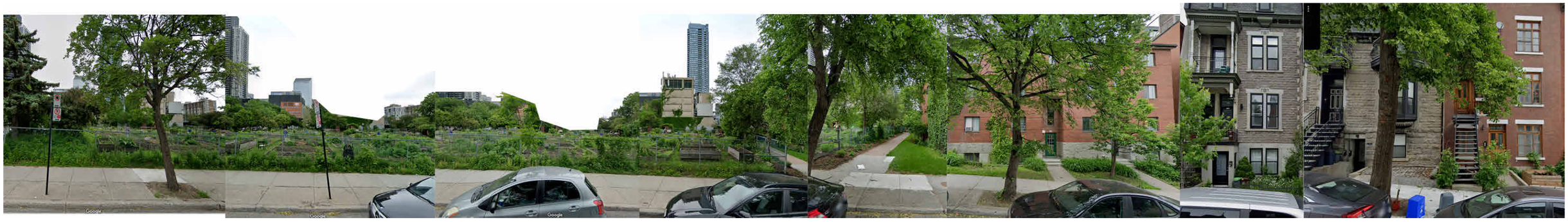
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



1 - ÉLÉVATION DE LA RUE DE VERSAILLES VERS LE SITE

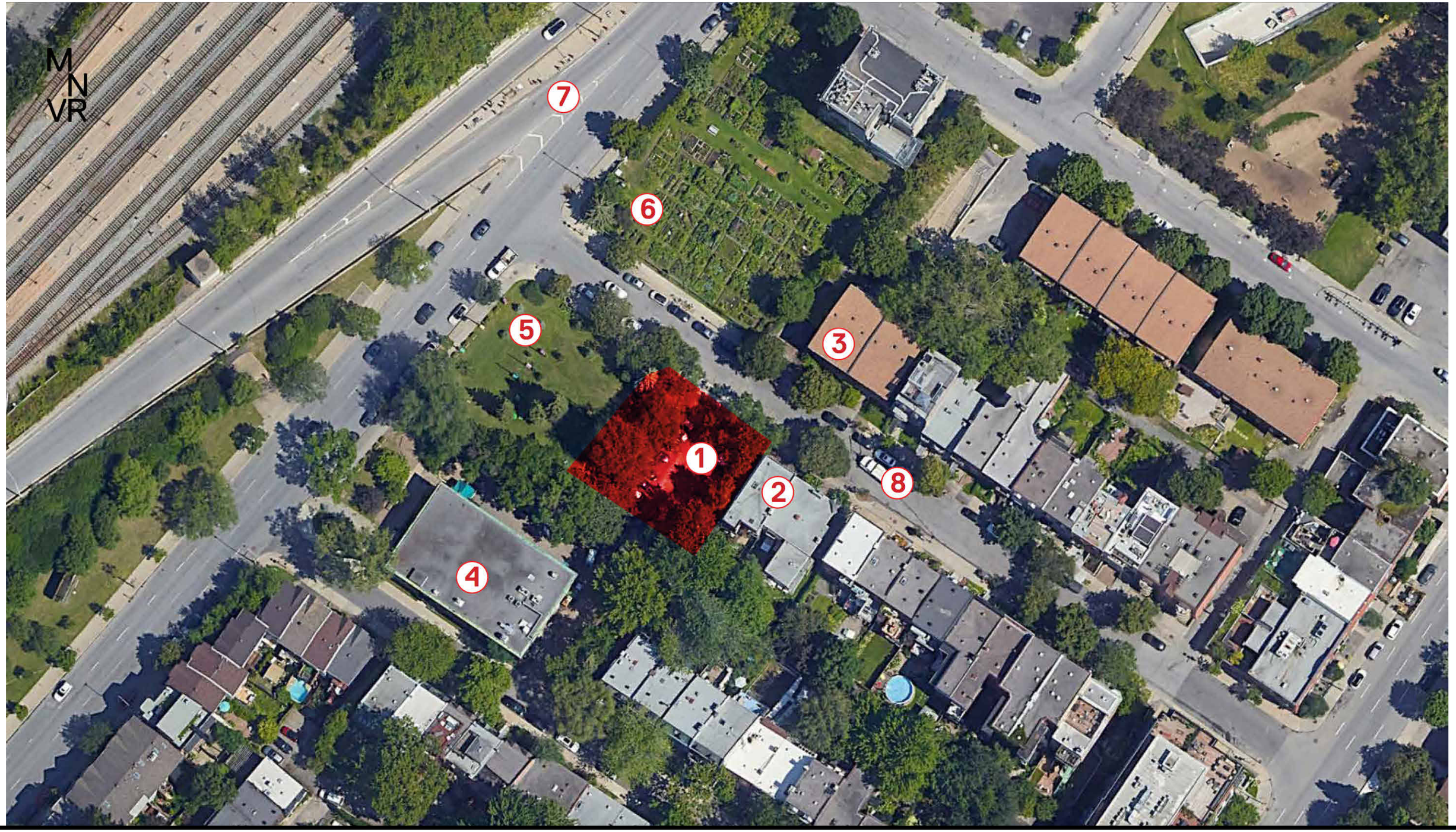


2 - ÉLÉVATION DE LA RUE DE VERSAILLES FACE AU SITE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

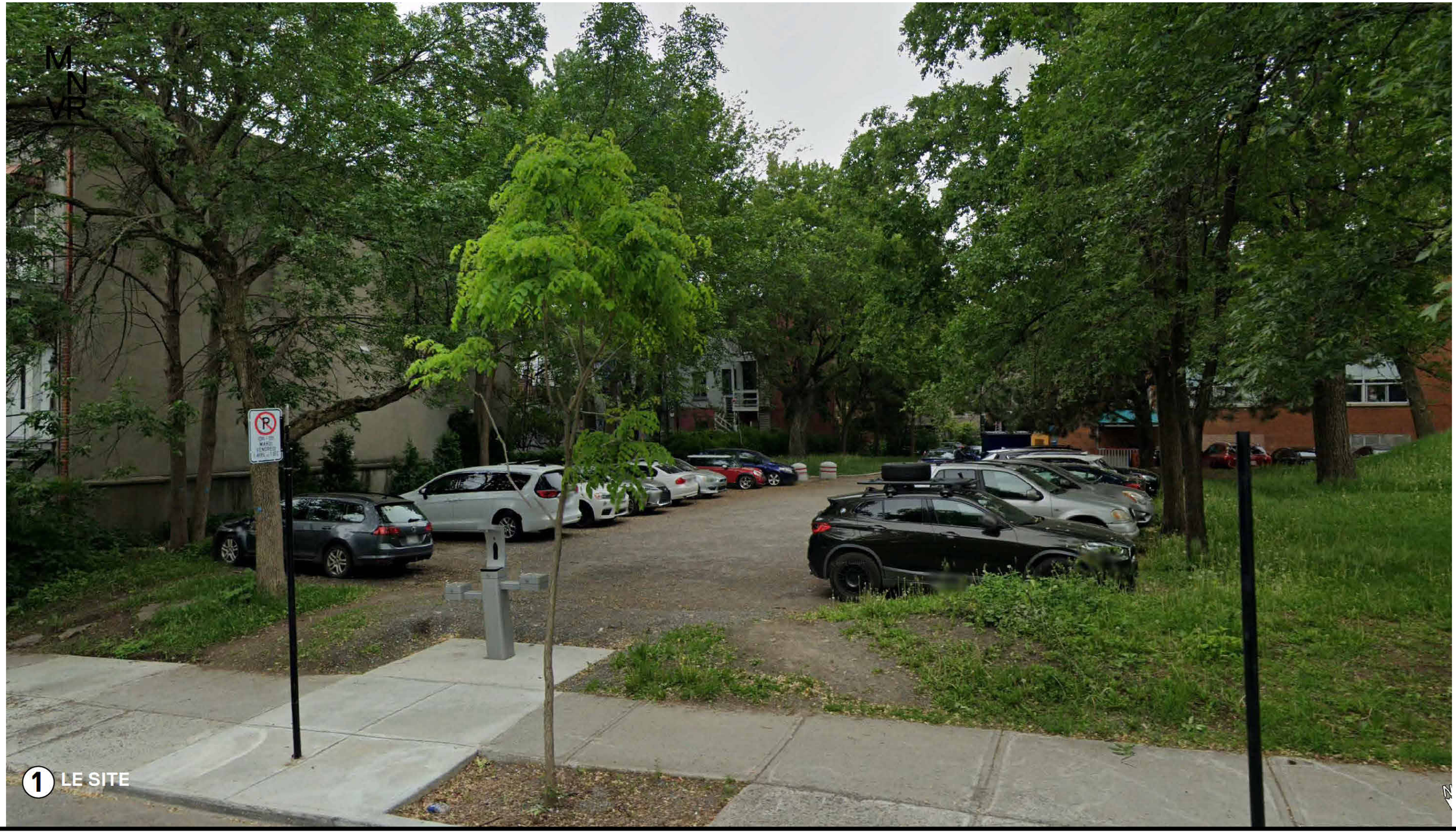
DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

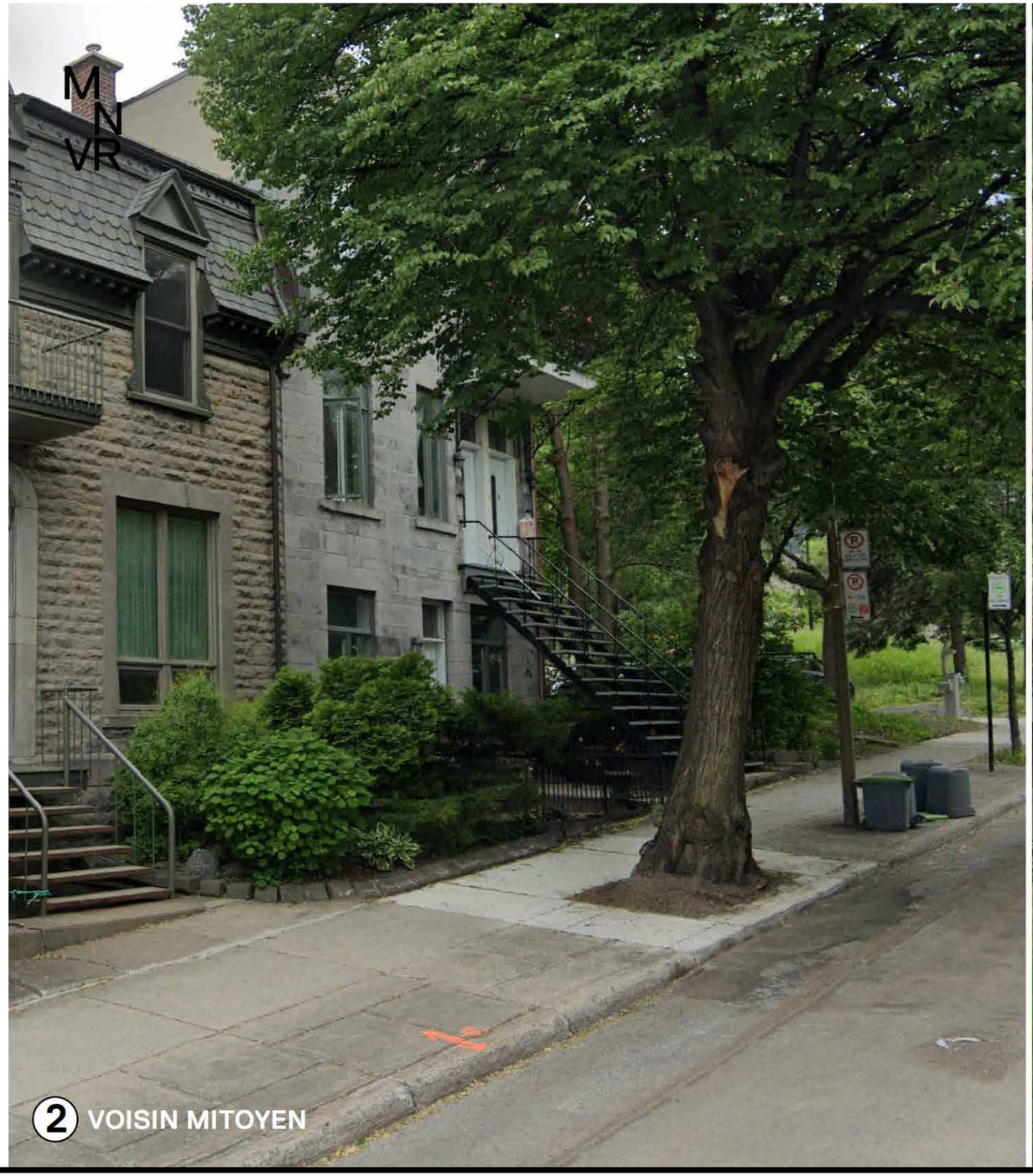


4 - CONTEXTE

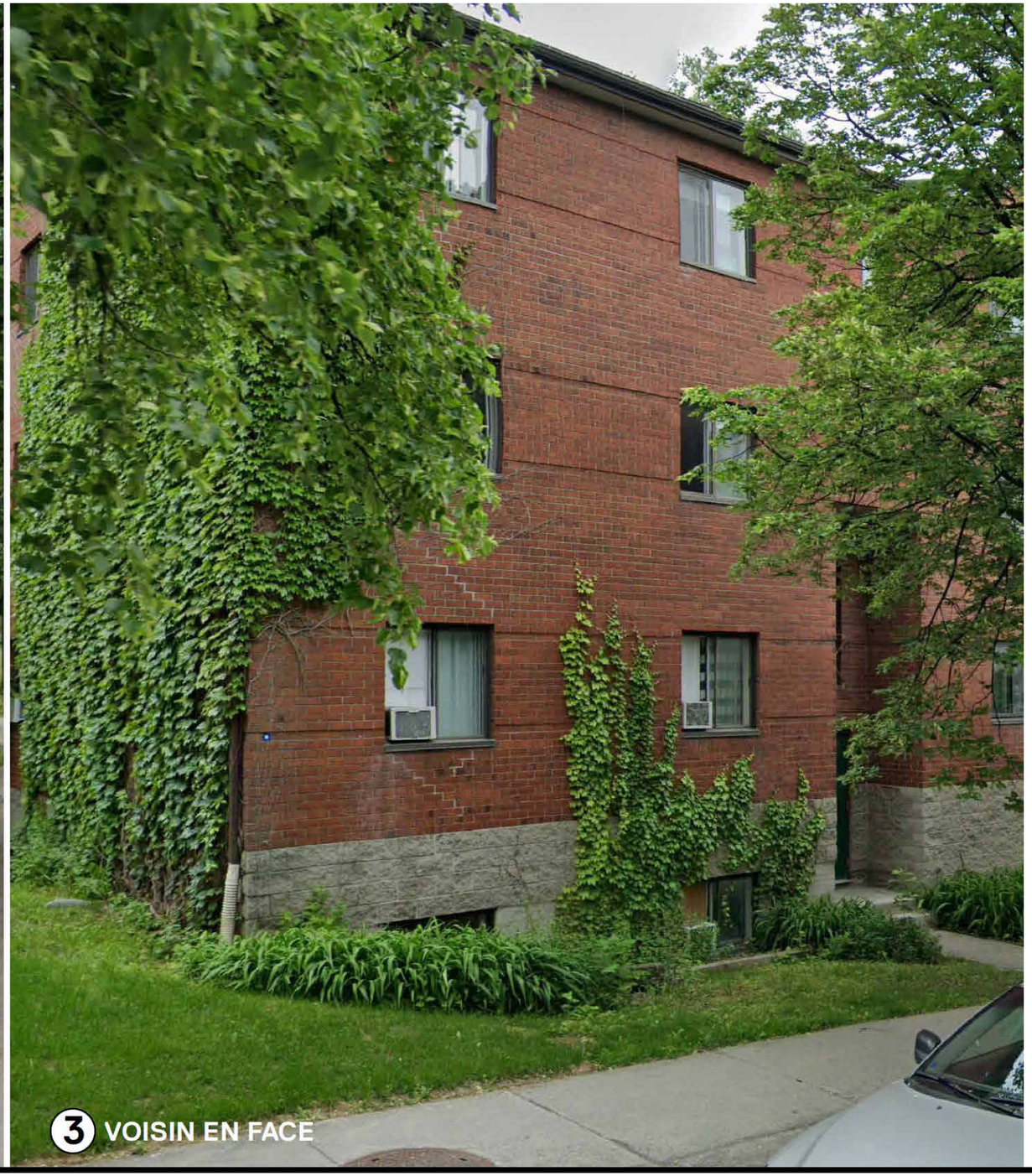
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



2 VOISIN MITOYEN

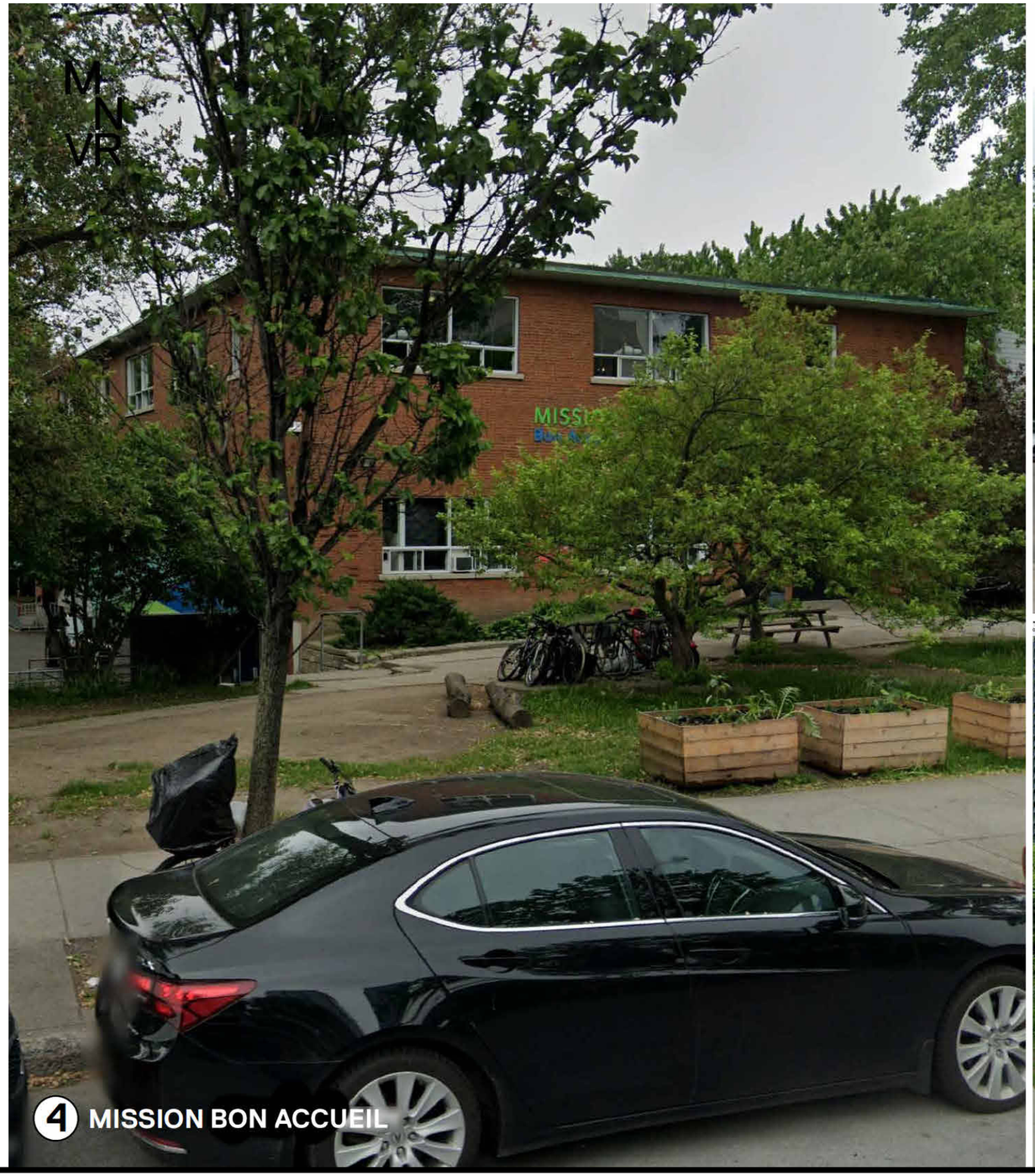


3 VOISIN EN FACE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ







6 - CONTEXTE

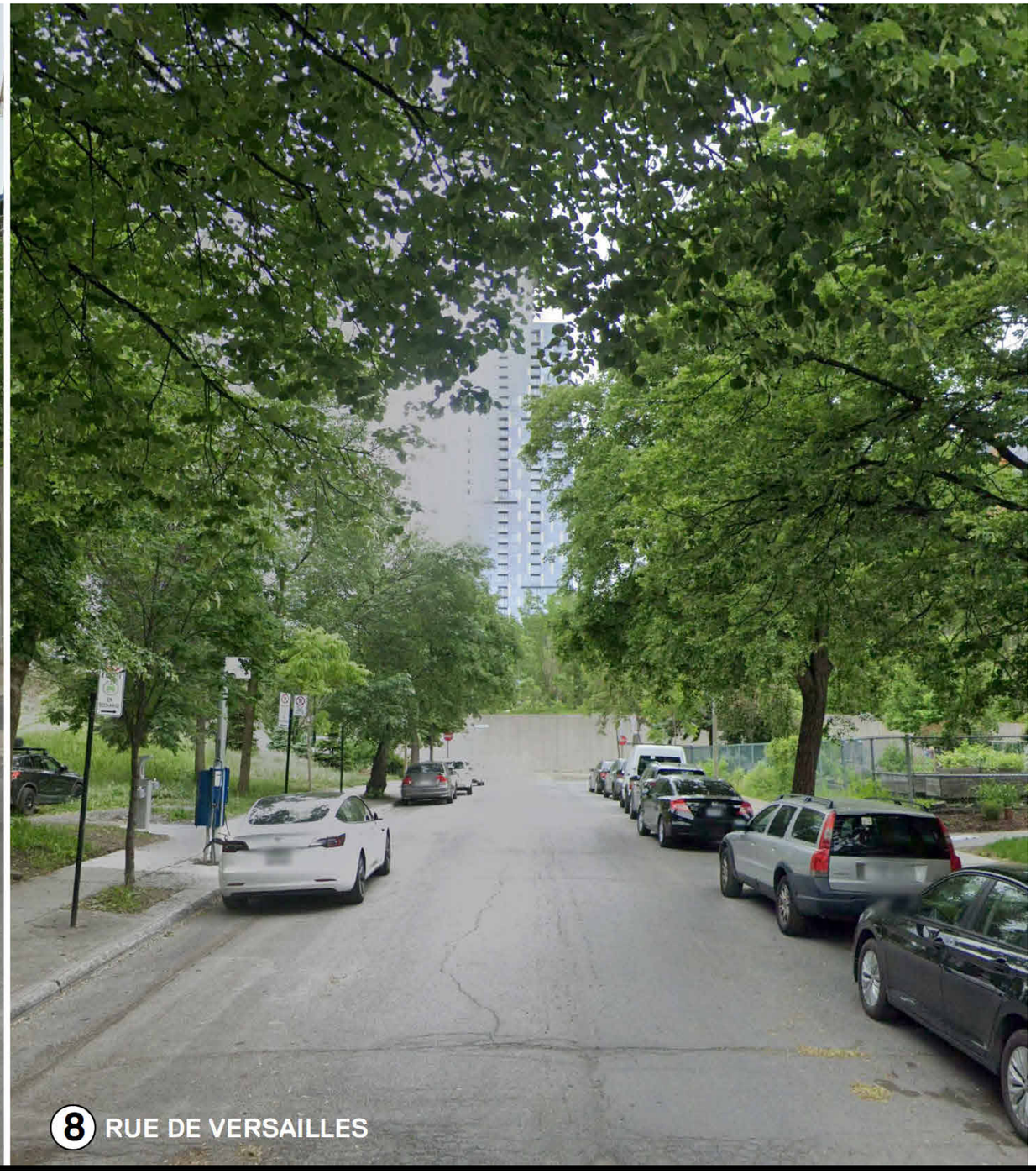
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



7 BRETELLE D'ACCÈS À L'AUTOROUTE

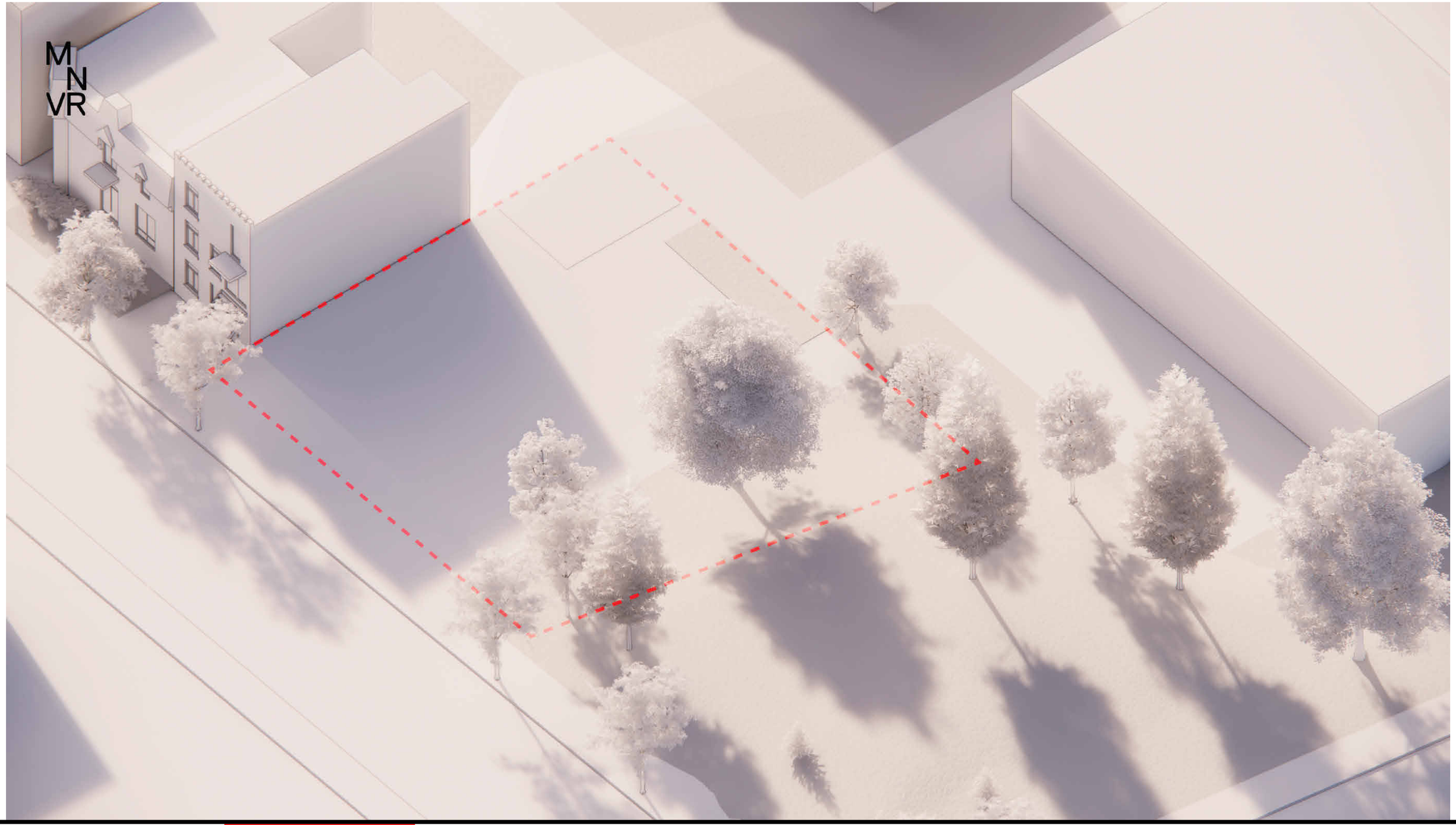


8 RUE DE VERSAILLES

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

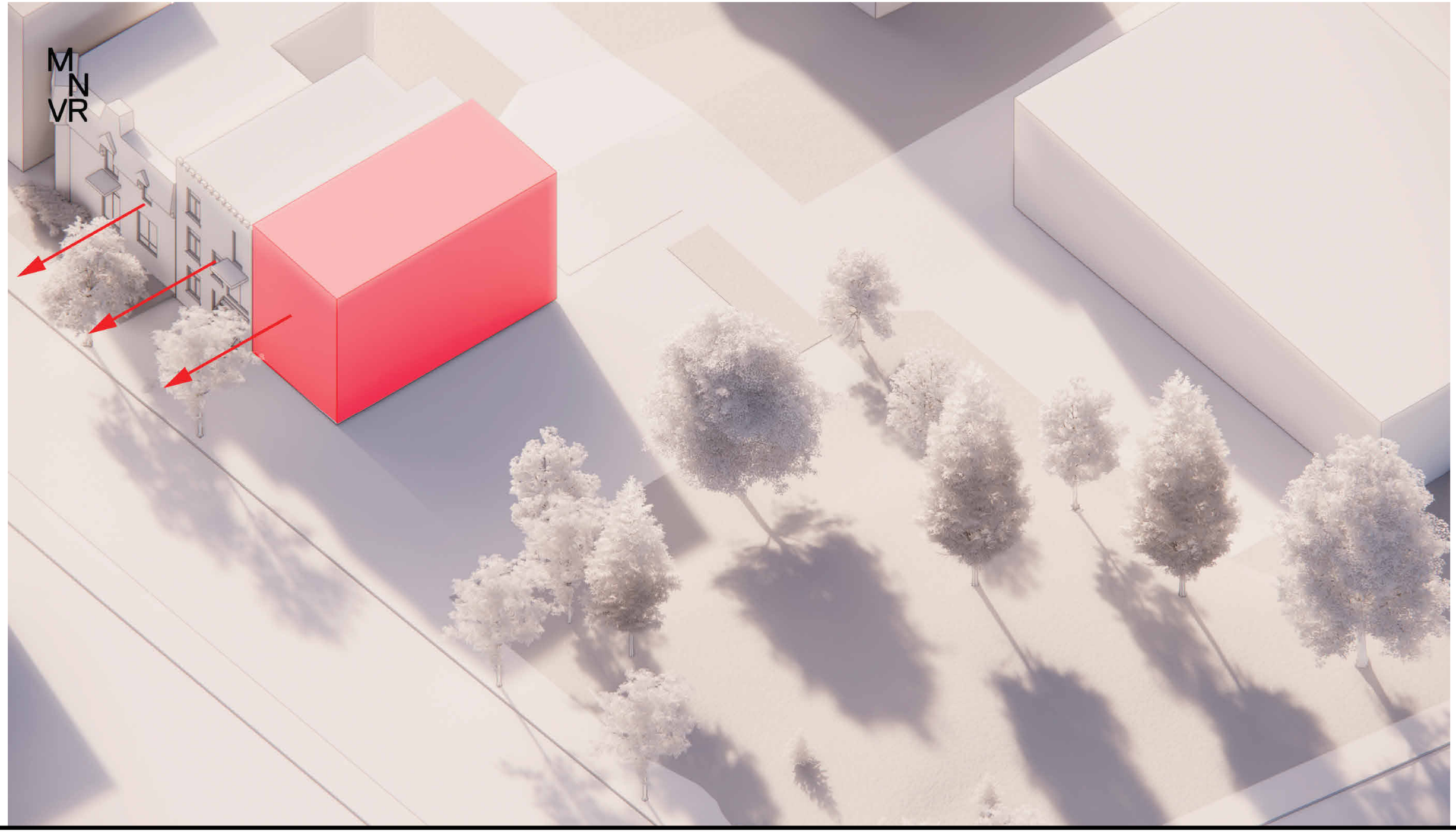


8 - SCHÉMA - SITE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

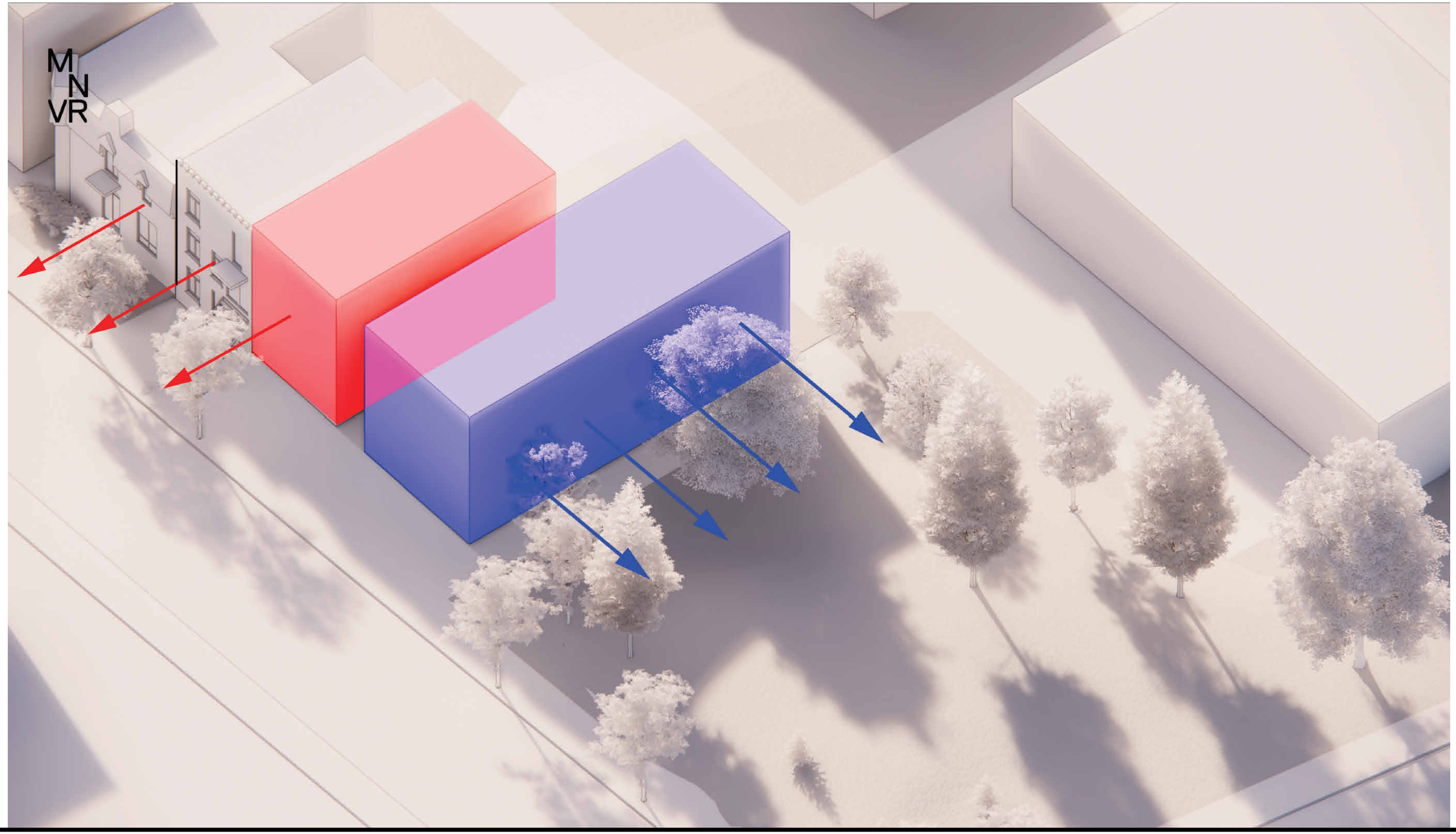


9 - SCHÉMA - ANCRAGE AU BÂTI MITOYEN

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



10 - SCHÉMA - VOLUMÉTRIE VERS LE PARC

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Plusieurs stratégies de verdissement du site seront mises en place pour améliorer la qualité de l ’environnement et renforcer l ’intégration paysagère du projet. Ces stratégie permettront d ’améliorer la biodiversité locale, de favoriser la gestion des eaux pluviales et de créer des espaces extérieurs plus agréables et durables.





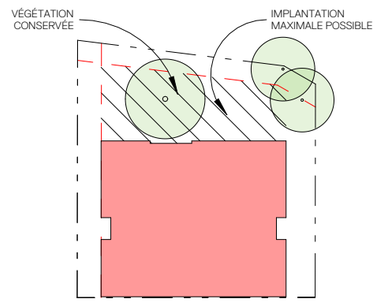
PAVÉ PERMÉABLE



MUR VÉGÉTALISÉ

STRATÉGIES DE VERDISSEMENT

- Compacité du bâtiment et réduction de l ’empreinte au sol : Le projet présente une implantation réduite à 49 % par rapport aux 70 % autorisés.
- Préservation d ’arbres matures : Un relevé arboricole a été réalisé sur le site. Trois arbres matures présents sur le site seront préservés grâce à l’implantation réduite du projet : un Frêne de Pennsylvanie, un Orme de Sibérie et une Épinette bleue du Colorado.
- Augmentation des surfaces perméables : L’aménagement paysager prévoit un verdissement de 33 % plus élevé que le pourcentage requis par la règlementation. De plus, les surfaces dures, notamment les chemins et la terrasse, seront réalisées avec des pavés perméables.
- Aménagement de surfaces végétalisées verticales : Des plantes grimpantes seront intégrées sur la clôture entourant la terrasse ainsi que sur une structure ajoutée à la façade arrière du projet, créant ainsi un grand mur végétalisé.
- Intégration de plantes indigènes : Un architecte paysagiste sera mandaté pour élaborer un devis de plantation, il favorisera l’utilisation de plantes indigènes.
- Plantation d ’arbres : L’implantation réduite permettra de planter de nouveaux arbres sur le site.



LÉGENDE GRAPHIQUE IMPLANTATION

- Limites de lot
- Marges de recul
- Clôture
- Arbre à grand déploiement existant
- Arbre à grand déploiement nouveau (11 arbres)
- Sol végétalisé
- Sol minéral perméable
- Mur végétalisé

TABLEAU DES DONNÉES

SUPERFICIE DU TERRAIN	906,7 m²
AIRE DE BÂTIMENT	445,9 m²
HAUTEUR DE BÂTIMENT	3 étages
TAUX D'IMPLANTATION	49,2 %
TAUX DE VERDISSEMENT	32,9 %
TAUX DE PAVÉ PERMÉABLE	15,4 %
SUPERFICIE DE MUR VÉGÉTALISÉ POTENTIELLE	95,4 m²
STATIONNEMENTS	aucun
STATIONNEMENTS À VÉLOS	11
USAGE	15 logements

Bâtiment assujetti au règlement d'urbanisme 01-282 de l'arrondissement de Ville-Marie

11 - STRATÉGIE D'INTÉGRATION - IMPLANTATION ET VERDISSEMENT

N

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

L’intention de morceler le bâtiment vise à assurer une continuité avec la volumétrie prédominante sur la rue de Versailles.





12 - STRATÉGIE D'INTÉGRATION - VOLUMÉTRIE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

En termes de matérialité, le parement en maçonnerie grise s ’intègre sur la rue de Versailles, où la maçonnerie est prépondérante. Les jeux de briques rendront hommage à cette tradition architecturale, contribuant ainsi à l’unité visuelle du secteur.

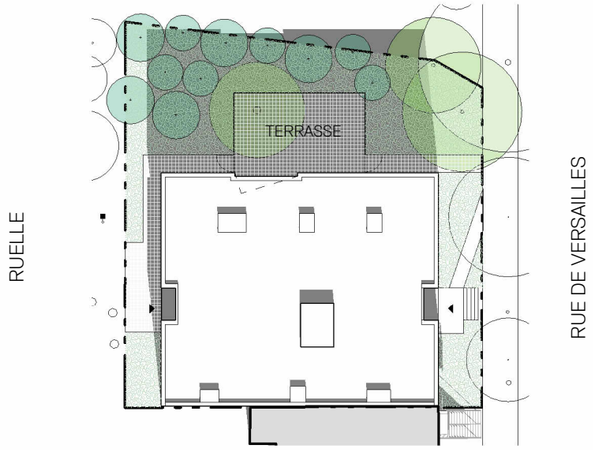


13 - STRATÉGIE D'INTÉGRATION - MATÉRIALITÉ

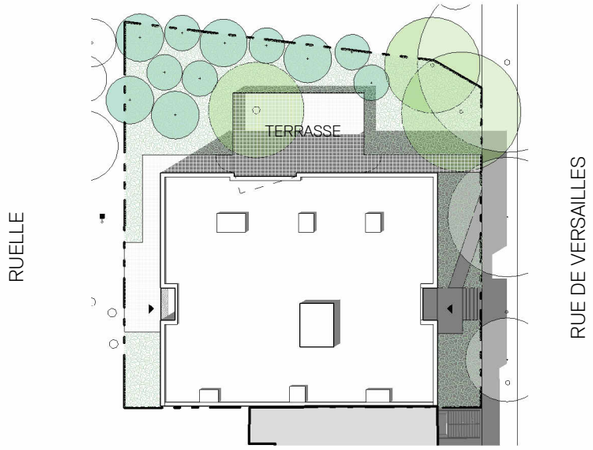
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

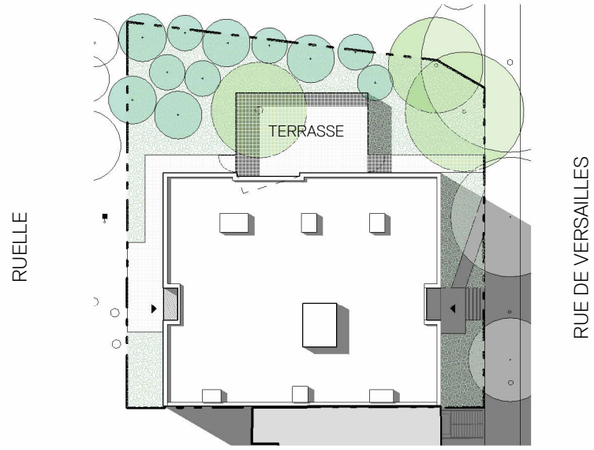
DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



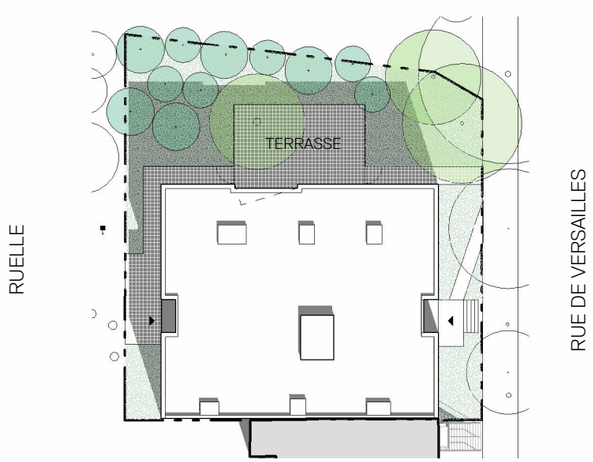
21 AVRIL - 9h
1 : 500



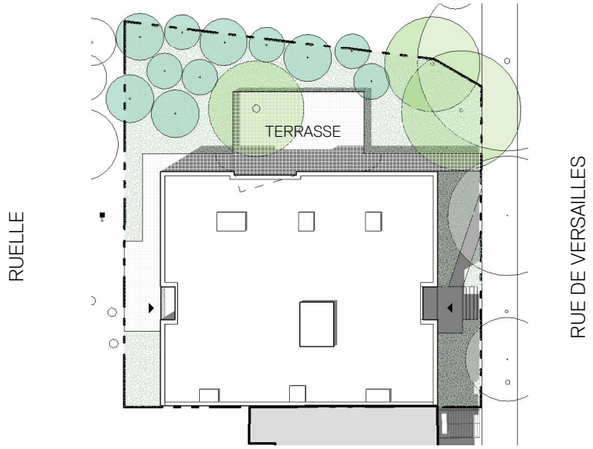
21 AVRIL - MIDI
1 : 500



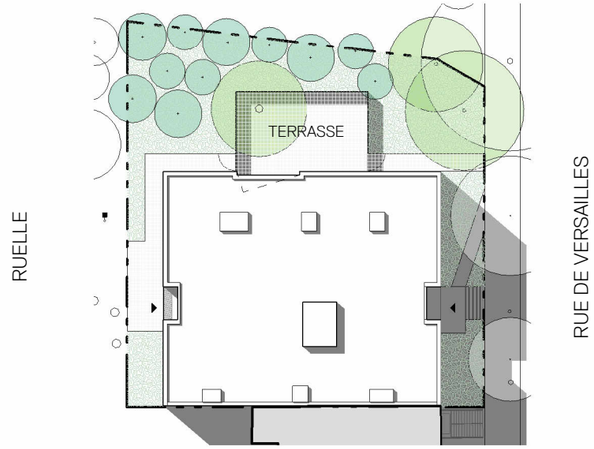
21 AVRIL - 15h
1 : 500



21 JUIN - 9h
1 : 500



21 JUIN - MIDI
1 : 500



21 JUIN - 15h
1 : 500

N

14 - ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT

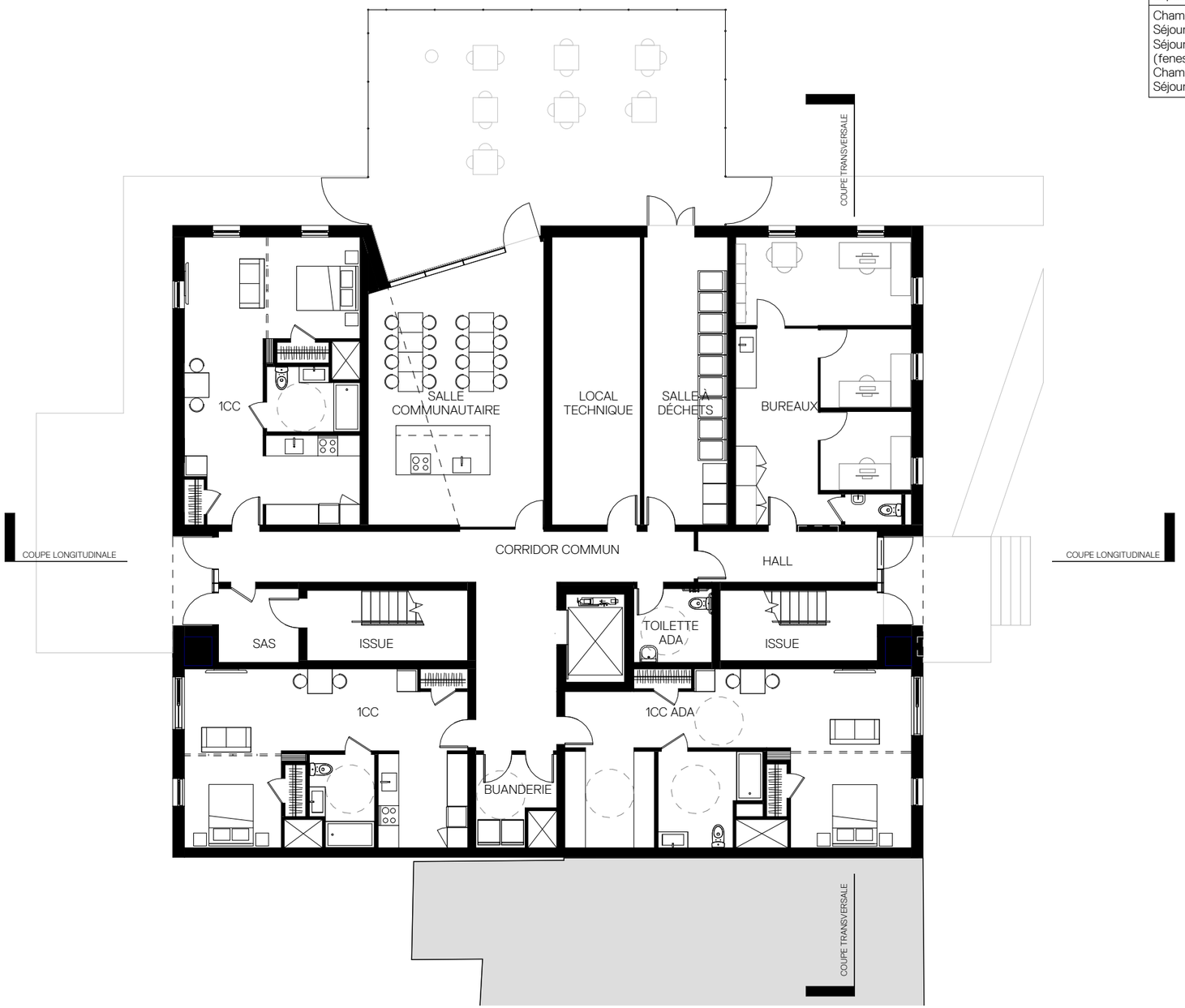
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

TAUX DE FENESTRATION DANS LES LOGEMENTS

Espace	m² pièce	m² vitrage	%	% exigé
Chambre 1CC	9,0	1,25	13,9	5
Séjour - salle à manger 1CC	14,5	2,87	19,8	10
Séjour - salle à manger 1CC (fenestration supplémentaire)	14,5 -	3,75 -	25,9 -	10 -
Chambre 1CC ADA	11,7	1,25	10,7	10
Séjour - salle à manger 1CC ADA	19,5	2,87	14,7	10



15 - PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

TAUX DE FENESTRATION DANS LES LOGEMENTS

Espace	m² pièce	m² vitrage	%	% exigé
Chambre 1CC	9,0	1,25	13,9	5
Séjour - salle à manger 1CC	14,5	2,87	19,8	10
Séjour - salle à manger 1CC (fenestration supplémentaire)	14,5 -	3,75 -	25,9 -	10 -
Chambre 1CC ADA	11,7	1,25	10,7	10
Séjour - salle à manger 1CC ADA	19,5	2,87	14,7	10



16 - PLAN DU NIVEAU 2

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

TAUX DE FENESTRATION DANS LES LOGEMENTS

Espace	m² pièce	m² vitrage	%	% exigé
Chambre 1CC	9,0	1,25	13,9	5
Séjour - salle à manger 1CC	14,5	2,87	19,8	10
Séjour - salle à manger 1CC (fenestration supplémentaire)	14,5 -	3,75 -	25,9 -	10 -
Chambre 1CC ADA	11,7	1,25	10,7	10
Séjour - salle à manger 1CC ADA	19,5	2,87	14,7	10



17 - PLAN DU NIVEAU 3

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

MNVP



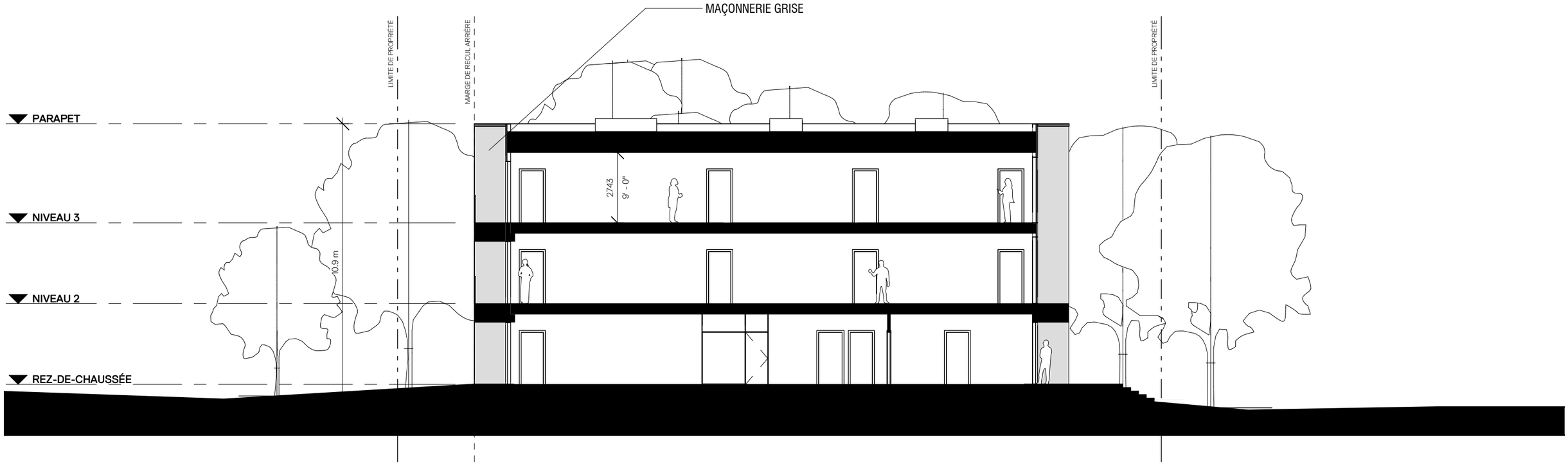
MUR VÉGÉTALISÉ



MAÇONNERIE GRISE



MAÇONNERIE GRISE TEXTURÉE



18 - COUPE LONGITUDINALE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



MUR VÉGÉTALISÉ



MAÇONNERIE GRISE



MAÇONNERIE GRISE TEXTURÉE



ÉLÉVATION AVANT
1 : 150



ÉLÉVATION LATÉRALE DROITE
1 : 150

19 - ÉLÉVATIONS RUE DE VERSAILLES ET SUR LE PARC

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



MUR VÉGÉTALISÉ



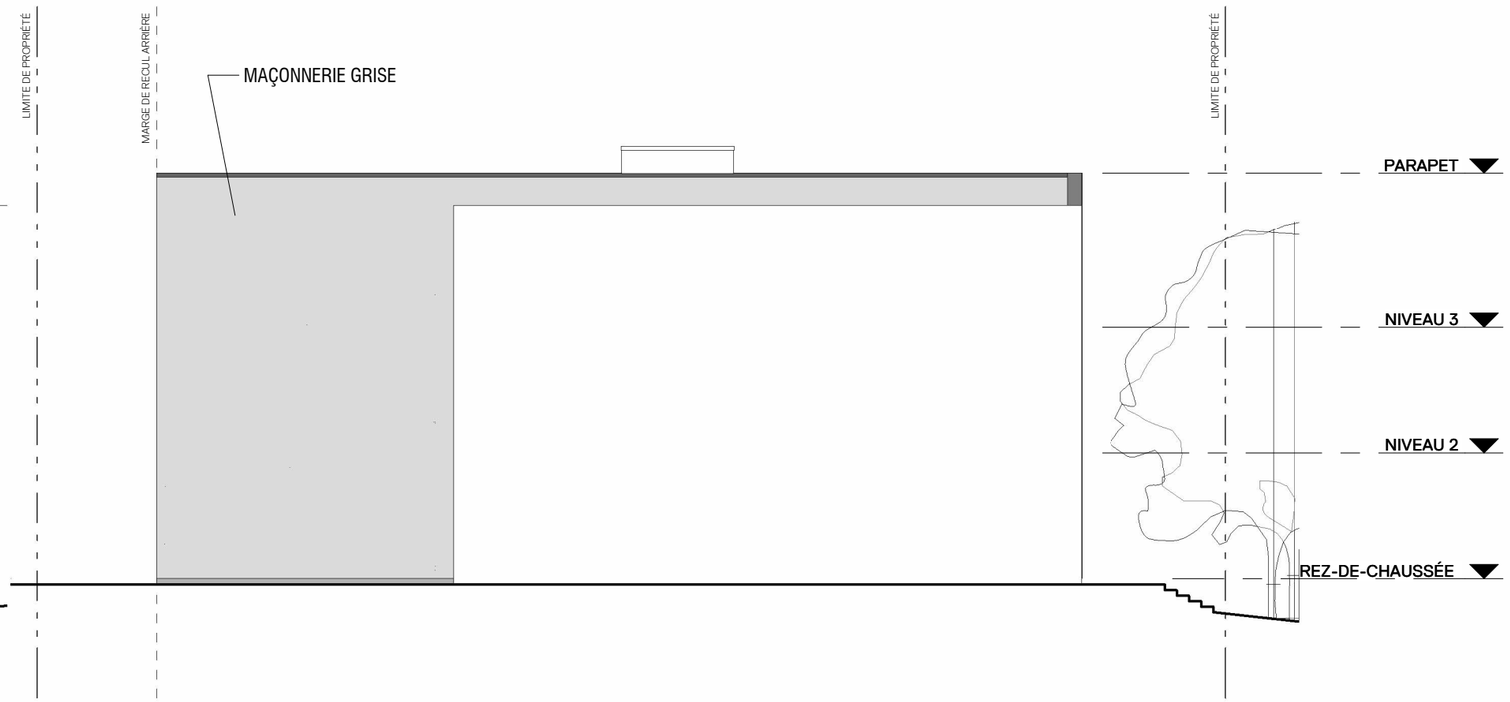
MAÇONNERIE GRISE



MAÇONNERIE GRISE TEXTURÉE



ÉLÉVATION ARRIÈRE
1 : 150



ÉLÉVATION MITOYENNE
1 : 150

20 - ÉLÉVATIONS ARRIÈRE ET MITOYENNE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003486242 et 3003475814
4.4.1 et 4.5.1

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL ET DÉROGATION MINEURE**
Endroit :	99999, rue de Versailles – Lot 1 852 853
Responsable :	Billy Chérubin
Description :	La demande concerne le lot 1 852 853 situé sur la rue de Versailles et occupé actuellement par un stationnement extérieur. Le lot est bordé à l'est par la rue de Versailles, à l'ouest par une ruelle partagée avec un bâtiment voisin (Mission Bon Accueil), au nord par un parc donnant à la rue Saint-Antoine Ouest et sous lequel on retrouve une partie du tunnel de l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'au sud par un bâtiment résidentiel de 3 étages qui sera mitoyen avec la construction projetée. Dans le secteur environnant, on retrouve également un jardin communautaire de l'autre côté de la rue de Versailles, une bretelle d'accès à l'autoroute Ville-Marie à quelques mètres au nord ainsi que la rue Saint-Jacques à une centaine de mètres au sud. Par ailleurs, le site se situe à moins de 200 mètres de la station de métro Lucien L'Allier et de la gare ferroviaire du même nom. La demande vise à permettre la construction d'un bâtiment de 15 logements en autorisant, en vertu de la procédure des usages conditionnels, un nombre de logements supérieur au maximum prescrit de huit, selon le zonage de ce secteur. La demande vise également à permettre que le projet de construction déroge, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), aux exigences de végétalisation de la toiture prévues à l'article 129.3 du *Règlement d'urbanisme (01-282*). Le projet prévoit la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 15 logements de 1 chambre à coucher, destinés à des adultes autonomes ayant des problèmes de santé mentale. Au niveau du rez-de-chaussée, le projet prévoit 3 logements, un local technique, une salle à déchets, un local communautaire ainsi qu'un bureau pour les besoins internes de rencontres périodiques individuelles avec les résidents. Au 2e étage, il est proposé 6 logements, une buanderie et un petit salon commun. Au 3e étage, il est proposé également 6 logements avec un petit salon commun. Le bâtiment sera équipé d'un ascenseur donnant accès aux 3 étages et ainsi qu'aux logements adaptés prévus à chacun des niveaux. La construction sera d'une hauteur équivalente à celle du bâtiment voisin, soit de 3 étages. Le taux d'implantation incluant l'agrandissement sera de 49,1 % et la densité atteinte sera d'approximativement 1,4, ce qui est conforme à la réglementation. La proposition ne comporte aucune unité de stationnement pour véhicule et 11 unités pour vélos.

	Un aménagement est prévu pour l'ensemble des cours, qui sera composé dans sa majeure partie d'un sol végétalisé, d'une terrasse et d'un jeu de passages piétons en pavés perméables donnant vers les différentes entrées du bâtiment. De nouveaux arbres seront également plantés et 3 arbres matures seront conservés sur le site. Le volet architectural sera vu plus en détail en vertu du titre VIII lors d'une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)* permettant d'autoriser un usage conditionnel.
Considérant que :	La proposition s'intègre convenablement à son milieu environnant en raison de l'usage déjà présent dans le secteur, de sa volumétrie de plein droit et de sa complémentarité avec le secteur.
Considérant que :	Le projet permettra la création de 15 logements pour des personnes ayant des problèmes de santé mentale, dont 3 logements adaptés, et ce, dans un contexte de crise du logement.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, notamment en permettant d'augmenter le verdissement d'un site.
Considérant que :	La demande respecte les conditions d'autorisation en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008)* puisque la réglementation applicable cause préjudice au projet et que l'autorisation ne porte aucune atteinte à la jouissance de leur droit de propriété par les propriétaires des immeubles voisins.
Considérant que :	Le volet architectural du projet sera présenté plus en détail lors d'une séance ultérieure du comité en vertu du titre VIII afin, notamment, d'évaluer le respect des critères d'intégration architecturale applicables.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de ces demandes.

Par ailleurs, les membres estiment qu'il serait souhaitable d'augmenter le ratio de stationnement pour vélos, tout en veillant à une intégration harmonieuse de ces installations dans le projet.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1245289011*
Unité administrative responsable : *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité*
Projet : *Dérogation mineure – Construction d'un bâtiment de 15 logements*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	*x*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable. 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. 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 7. Création de 15 logements abordables dont 3 accessibles universellement pour des personnes vivant avec des troubles de santé mentale. 9. Projet permettant à un organisme à but non lucratif œuvrant dans le milieu communautaire d'implanter un projet de logement social contribuant à une mixité sociale dans le secteur.			

19. Les nouveaux logements sont situés dans un secteur offrant plusieurs services et à proximité de stations de métro.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		

b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**x**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.17

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1245289010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel pour un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

D'autoriser l'exercice d'un usage conditionnel pour un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit, prévu au paragraphe 2° de l'article 136 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), pour un immeuble à construire sur le lot 1 852 853 situé sur la rue de Versailles, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-27 14:47

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245289010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel pour un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel a été déposée dans le cadre de la construction d'un immeuble de 15 logements sur le lot 1 852 853 situé sur la rue de Versailles à proximité de l'intersection avec la rue Saint-Antoine Ouest. Le terrain visé se situe dans un secteur de catégorie d'usage R.2 où un maximum de 8 logements est prescrit par le Règlement d'urbanisme 01-282.

L'organisme à but non lucratif Maison Lucien-L'Allier compte acquérir le terrain auprès de la Ville de Montréal afin d'y loger des personnes vivant avec des troubles de santé mentale. La demande peut être autorisée par la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme 01-282.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s. o.

DESCRIPTION

Le site
La demande concerne un lot situé sur la rue de Versailles et occupé actuellement par un stationnement extérieur. Le lot est bordé à l'est par la rue de Versailles, à l'ouest par une ruelle partagée avec un bâtiment voisin (Mission Bon Accueil), au nord par un parc donnant à la rue Saint-Antoine Ouest et sous lequel on retrouve une partie du tunnel de l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'au sud par un bâtiment résidentiel de 3 étages qui sera mitoyen avec la construction projetée.

Dans le secteur environnant, on retrouve également un jardin communautaire de l'autre côté de la rue de Versailles, une bretelle d'accès à l'autoroute Ville-Marie à quelques mètres au nord ainsi que la rue Saint-Jacques à une centaine de mètres au sud. Par ailleurs, le site se situe à moins de 200 mètres de la station de métro Lucien-L'Allier et de la gare ferroviaire du même nom.

Le projet

La demande vise à permettre la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 15 logements d'une chambre à coucher, destinés à des adultes autonomes vivant avec des troubles de santé mentale. Au niveau du rez-de-chaussée, le projet prévoit 3 logements, un local technique, une salle à déchets, un local communautaire ainsi qu'un bureau pour les besoins internes de rencontres périodiques individuelles avec les résidents. Au 2e étage, il est proposé 6 logements, une buanderie et un petit salon commun. Au 3e étage, il est proposé également 6 logements avec un petit salon commun.

Le bâtiment sera équipé d'un ascenseur donnant accès aux 3 étages et ainsi qu'à un logement adapté prévu à chacun des niveaux.

La construction sera d'une hauteur équivalente à celle du bâtiment voisin soit de 3 étages et le concept volumétrique proposé est composé d'un volume séparé par un corridor commun traversant pour relier les entrées avant et arrière. Une 3e entrée est prévue du côté de la terrasse donnant sur le parc. Le taux d'implantation incluant l'agrandissement sera de 49,1 % et la densité atteinte sera d'approximativement 1,4. Ces éléments sont conformes à la réglementation.

La proposition ne comporte aucune unité de stationnement pour véhicule et 11 unités pour vélos comme exigées par la réglementation.

Un aménagement est prévu pour l'ensemble des cours, qui sera composé dans sa majeure partie d'un sol végétalisé, d'une terrasse et d'un jeu de passages piétons en pavés perméables donnant vers les différentes entrées du bâtiment. De nouveaux arbres seront également plantés et 3 arbres matures seront conservés sur le site.

Le volet architectural sera vu plus en détail en vertu du titre VIII lors d'une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.

<u>Le cadre réglementaire</u>
L'immeuble concerné se situe dans une zone autorisant les usages de la catégorie R.2 permettant un maximum de 8 logements.

Le paragraphe 2 de l'article 136 du Règlement d'urbanisme 01-282 indique qu'un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit peut être autorisé, en respectant la procédure des usages conditionnels.

L'article 325 du même règlement indique qu'afin de minimiser les impacts sur le voisinage en milieu résidentiel, lorsque l'usage conditionnel est un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit, une demande doit respecter les critères applicables suivants :

> 1º l'usage proposé doit être compatible avec le milieu environnant ;
> 2º l'apparence extérieure de la construction et l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant ;
> 3º les impacts du projet ne doivent pas porter atteinte à la quiétude du voisinage, notamment sur le plan de la circulation et du stationnement.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande d'usage conditionnel. En effet, l'usage résidentiel proposé est compatible avec

son milieu puisqu'on retrouve dans le secteur plusieurs bâtiments résidentiels, dont des multilogements. De plus, on retrouve déjà dans ce secteur des bâtiments de logements sociaux, des organismes communautaires ainsi que des espaces collectifs et communautaires. Par conséquent, le projet serait compatible et complémentaire avec ces composantes du secteur.

Par ailleurs, au niveau de l'intégration du bâtiment à son milieu, le concept volumétrique proposé, répond à ce critère en offrant une insertion ajustée du nouveau bâtiment avec le voisin mitoyen et donc une implantation adéquate au cadre bâti existant. En addition, la proposition d'aménagement des cours, comportant un taux de végétalisation au-delà des exigences du règlement, soit environ 85% au lieu des 60% exigés, permet une intégration hautement satisfaisante à son milieu, plus précisément au parc et au jardin communautaire entourant le site.

Quant à l'impact du projet sur la circulation et le stationnement, celui-ci sera faible en raison tout d'abord de la clientèle visée pour ces logements, plus propices à utiliser des moyens de transport durable. À cet effet, le projet comportera des unités de stationnement pour vélo et se trouve à proximité des lignes d'autobus. De plus, l'emplacement se situe à moins de 200 m de marche de la station de métro Lucien-L'Allier et de la gare de train du même nom.

Enfin, rappelons que le projet, en plus d'augmenter le verdissement du secteur, permettra de loger des personnes vulnérables dans un contexte où l'accès à des logements est difficile.

Lors de sa séance du 14 novembre 2024, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à l'égard de cette demande.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s. o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis public, affiche installée sur le site et communication à transmettre directement aux résidents utilisant le stationnement existant.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement – Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la

conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Billy CHÉRUBIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-7629
Télécop. : 514 868-4912

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1245289010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel pour un nombre de logements supérieur au nombre maximal prescrit pour un bâtiment résidentiel à construire sur le lot 1 852 853, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

Plans_20241107_Estampillés.pdf

PV_2024-11-14_UC_DM_3003486242_3003475814.pdf

1245289010_Grille MTL 2030_UC_BCH_CA_2024-12-10.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Billy CHÉRUBIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-7629
Télécop. : 514 868-4912



MANŒUVRE architecture

Lucie Babin, architecte PA LEED C+CB
5795 Av. de Gaspé suite 212, Montréal, Québec
514-907-0749
lucie.babin@mnvr.ca

DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU

7 novembre 2024

1	CONTEXTE
2	CONTEXTE
3	CONTEXTE
4	CONTEXTE
5	CONTEXTE
6	CONTEXTE
7	CONTEXTE
8	SCHÉMA - SITE
9	SCHÉMA - ANCRAGE AU BÂTI MITOYEN
10	SCHÉMA - VOLUMÉTRIE VERS LE PARC
11	STRATÉGIE D'INTÉGRATION - IMPLANTATION ET VERDISSEMENT
12	STRATÉGIE D'INTÉGRATION - VOLUMÉTRIE
13	STRATÉGIE D'INTÉGRATION - MATÉRIALITÉ
14	ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT
15	PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE
16	PLAN DU NIVEAU 2
17	PLAN DU NIVEAU 3
18	COUPE LONGITUDINALE
19	ÉLÉVATIONS RUE DE VERSAILLES ET SUR LE PARC
20	ÉLÉVATIONS ARRIÈRE ET MITOYENNE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Pour

Maison Lucien L'Allier

Représenté par

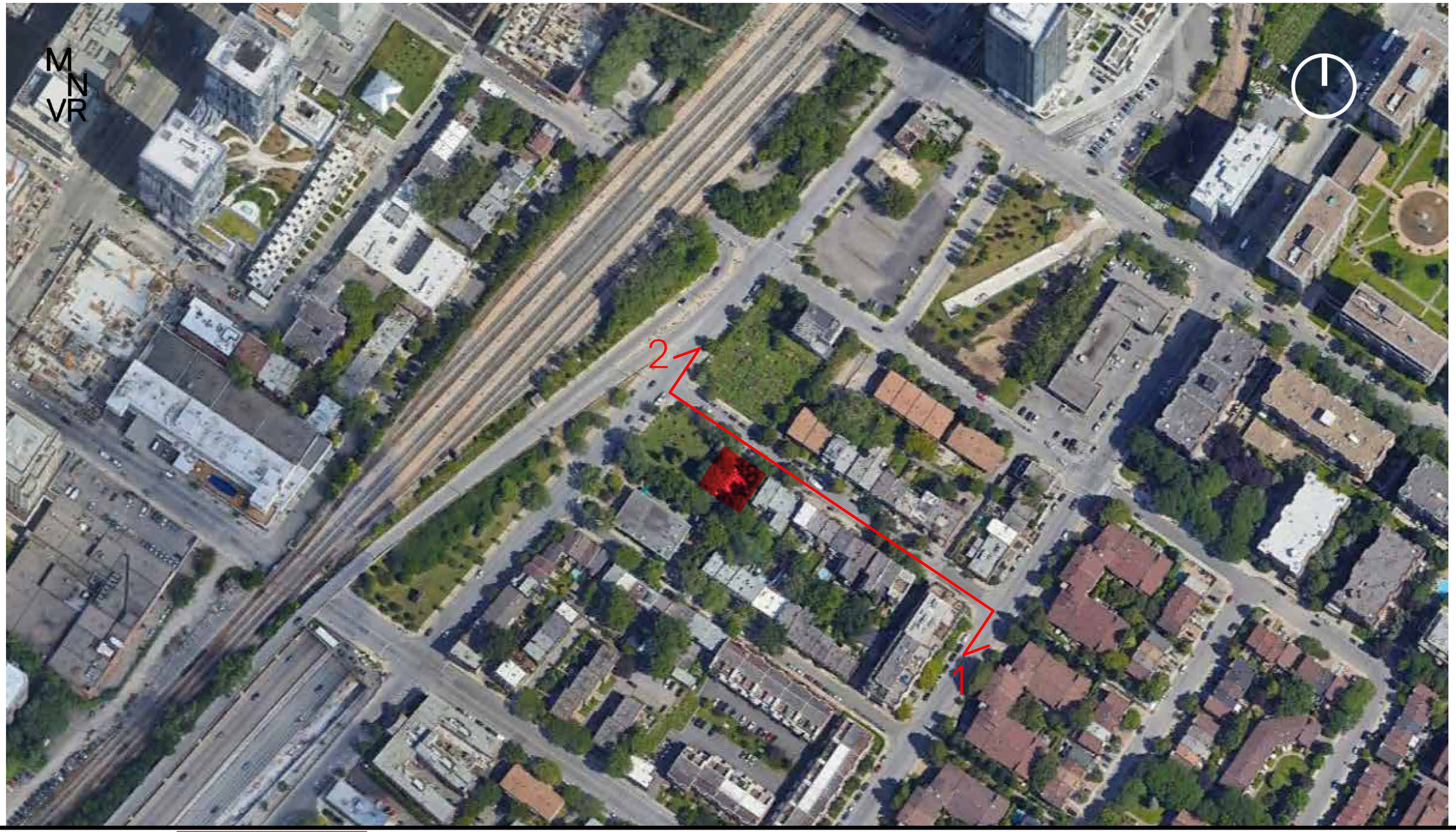
BÂTIR SON QUARTIER

BÂTIR SON QUARTIER

Laurine Narvaez, gestionnaire de projet
lnarvaez@batirsonquartier.com
514 933-2755 poste xxxx

Justine Delsault, agente de développement
jdelsault@batirsonquartier.com
514 933-2755 poste xxxx

2155, rue Saint-Patrick, Québec
514 933-2755 poste 2234
mbouchard@batirsonquartier.com



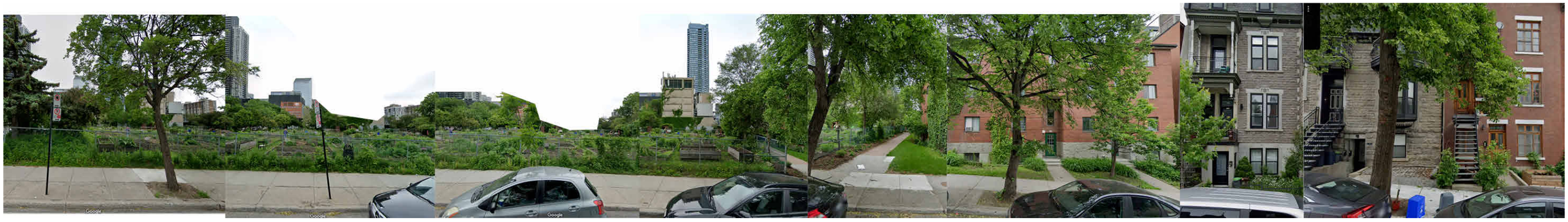
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



1 - ÉLÉVATION DE LA RUE DE VERSAILLES VERS LE SITE

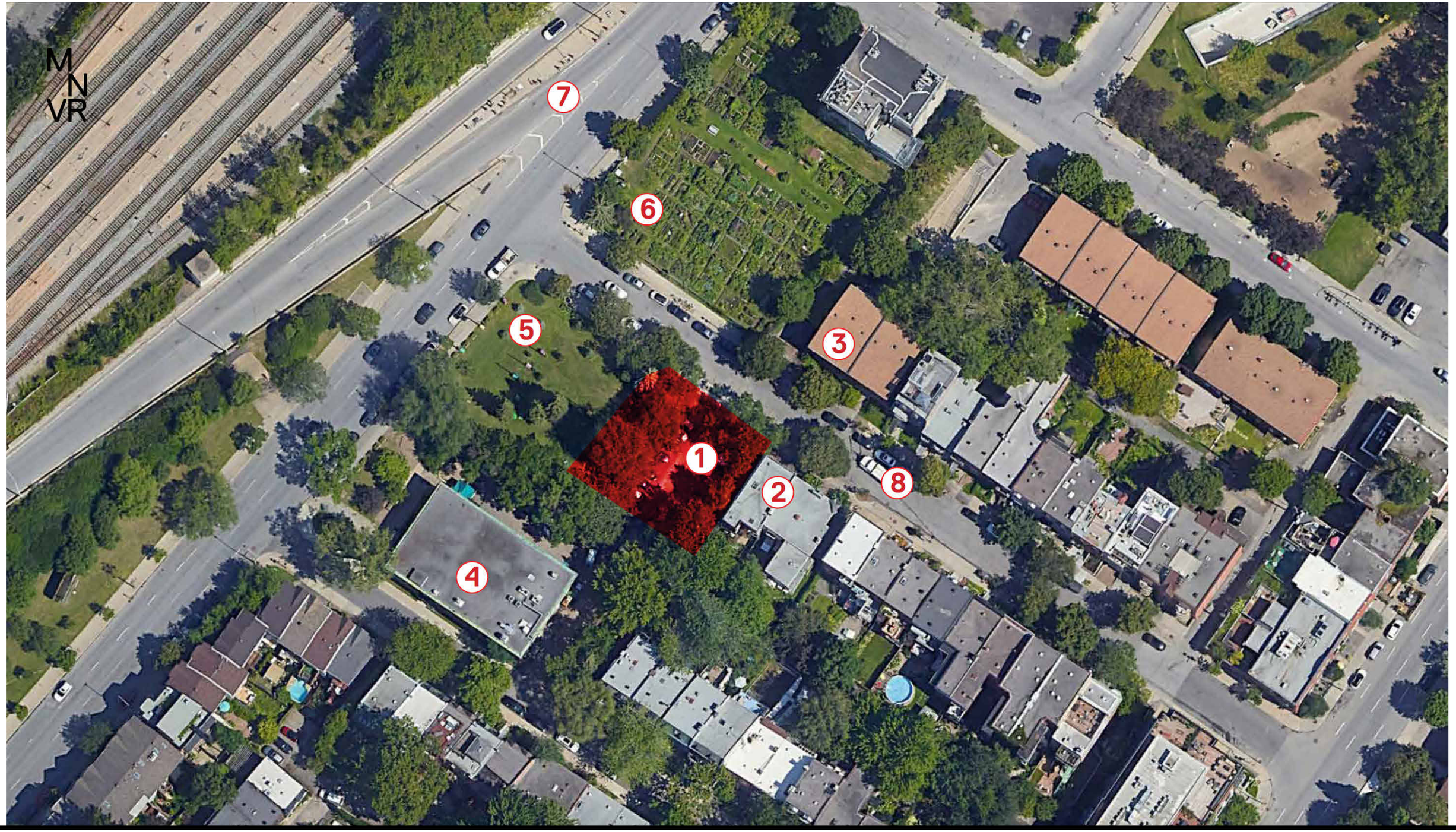


2 - ÉLÉVATION DE LA RUE DE VERSAILLES FACE AU SITE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

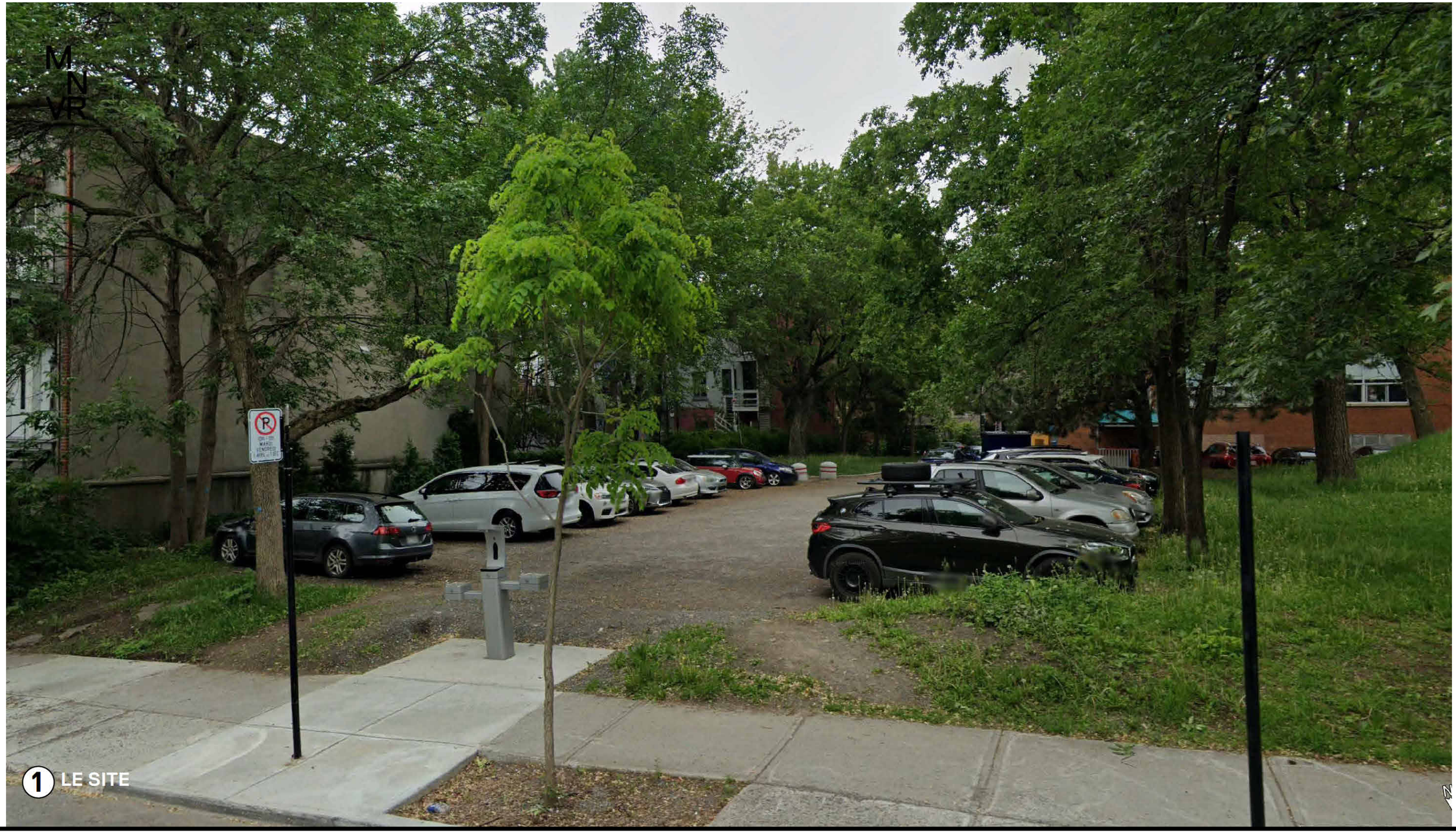
DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

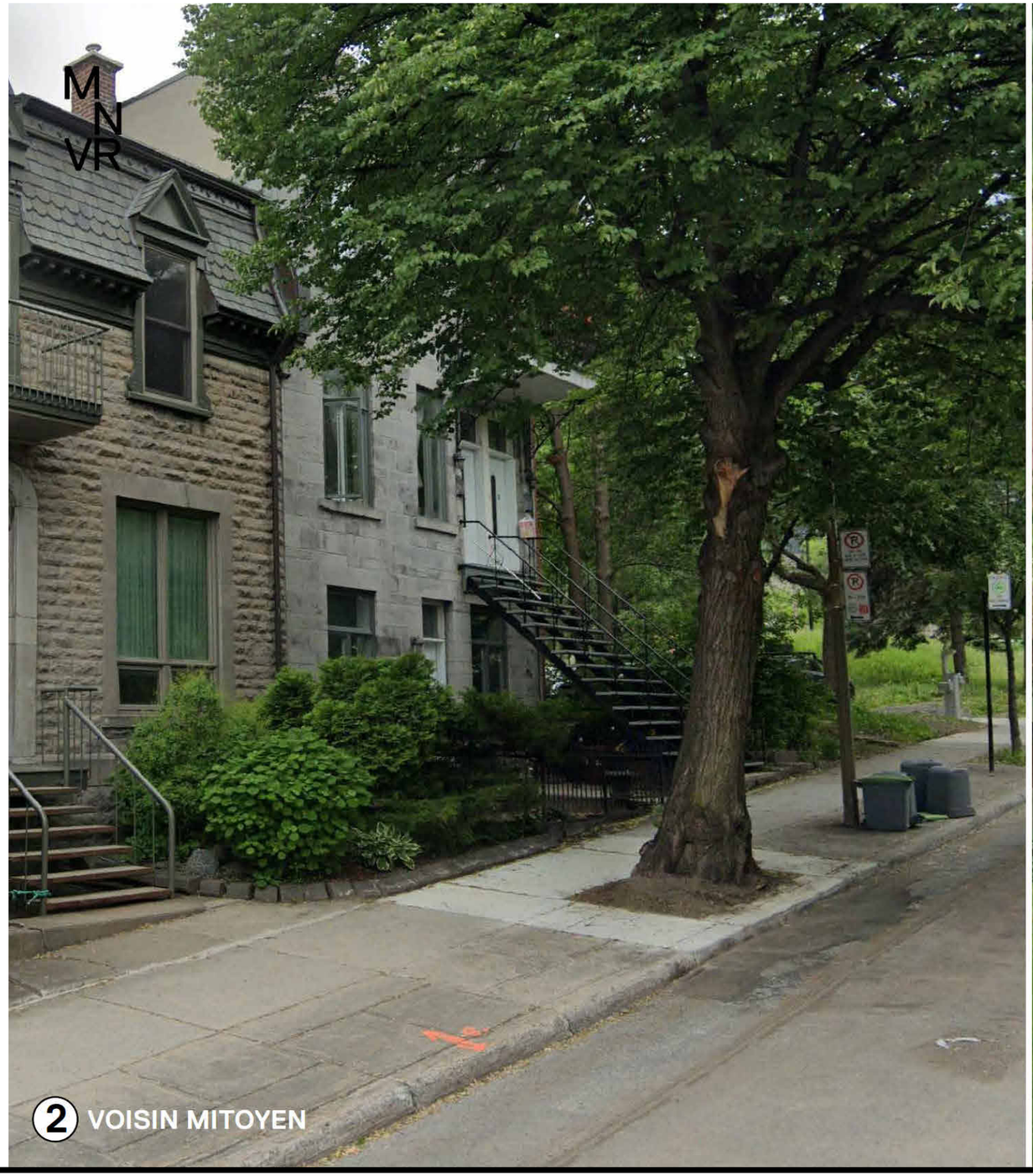


4 - CONTEXTE

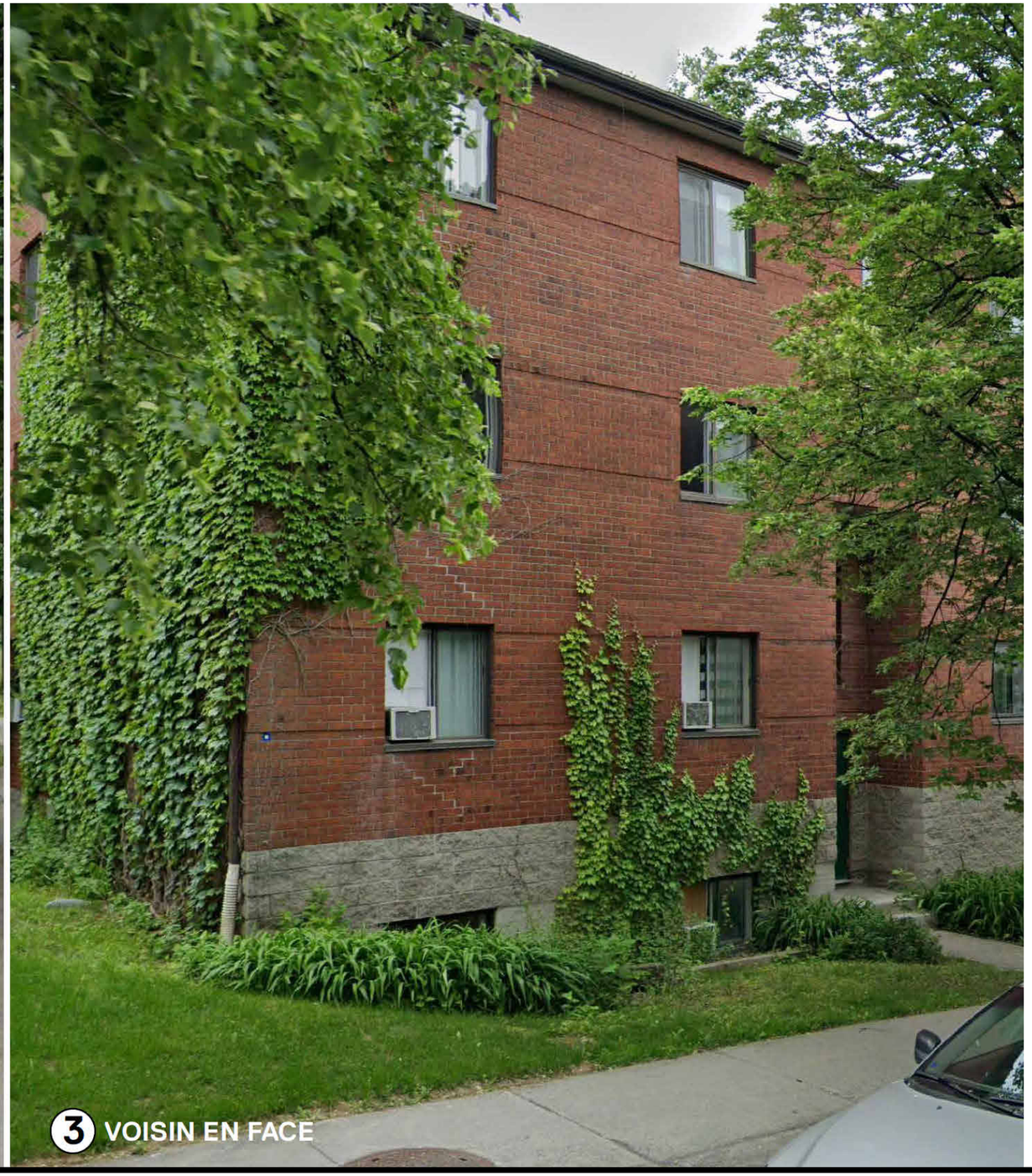
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



2 VOISIN MITOYEN

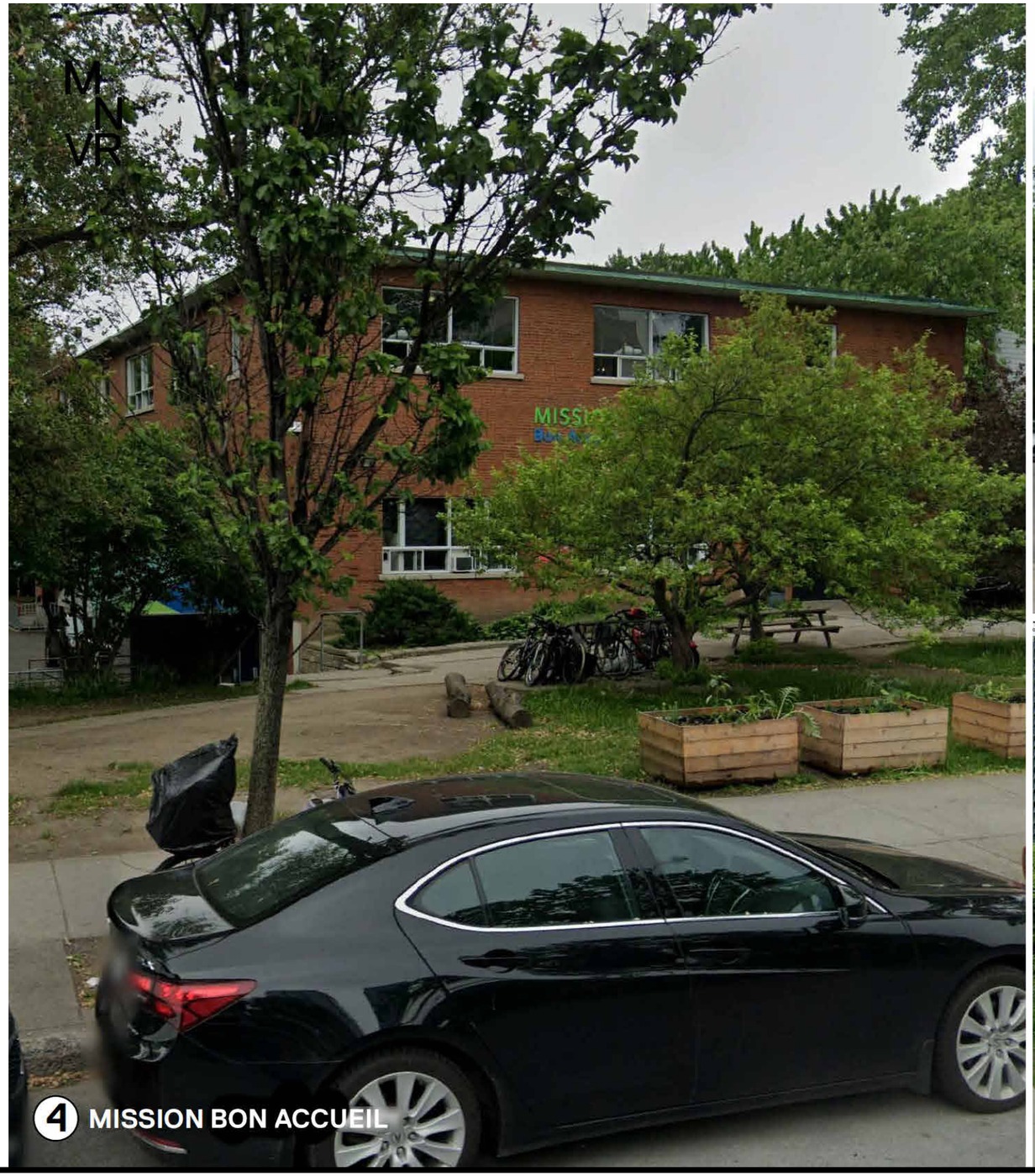


3 VOISIN EN FACE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ







6 - CONTEXTE

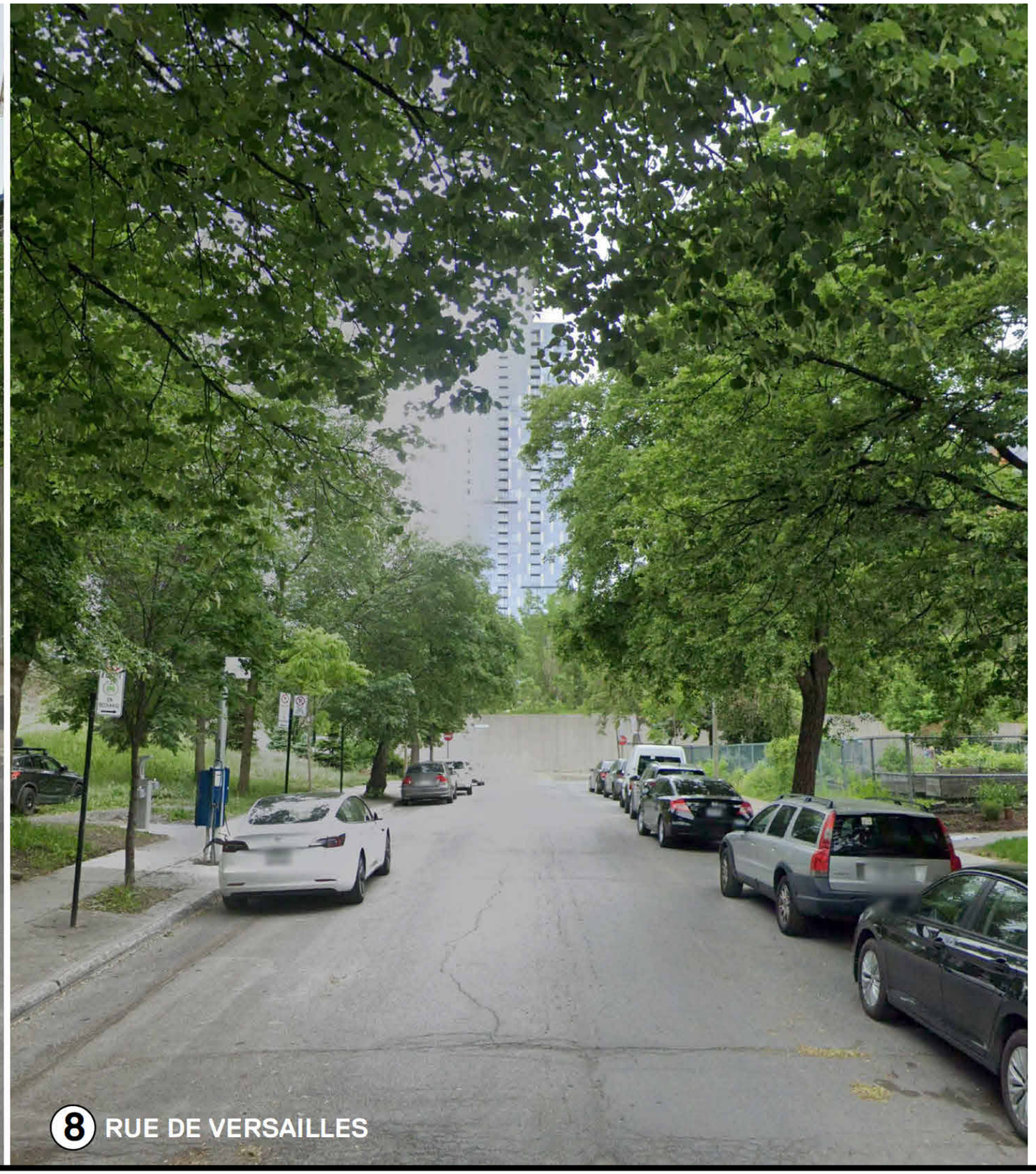
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



7 BRETELLE D'ACCÈS À L'AUTOROUTE

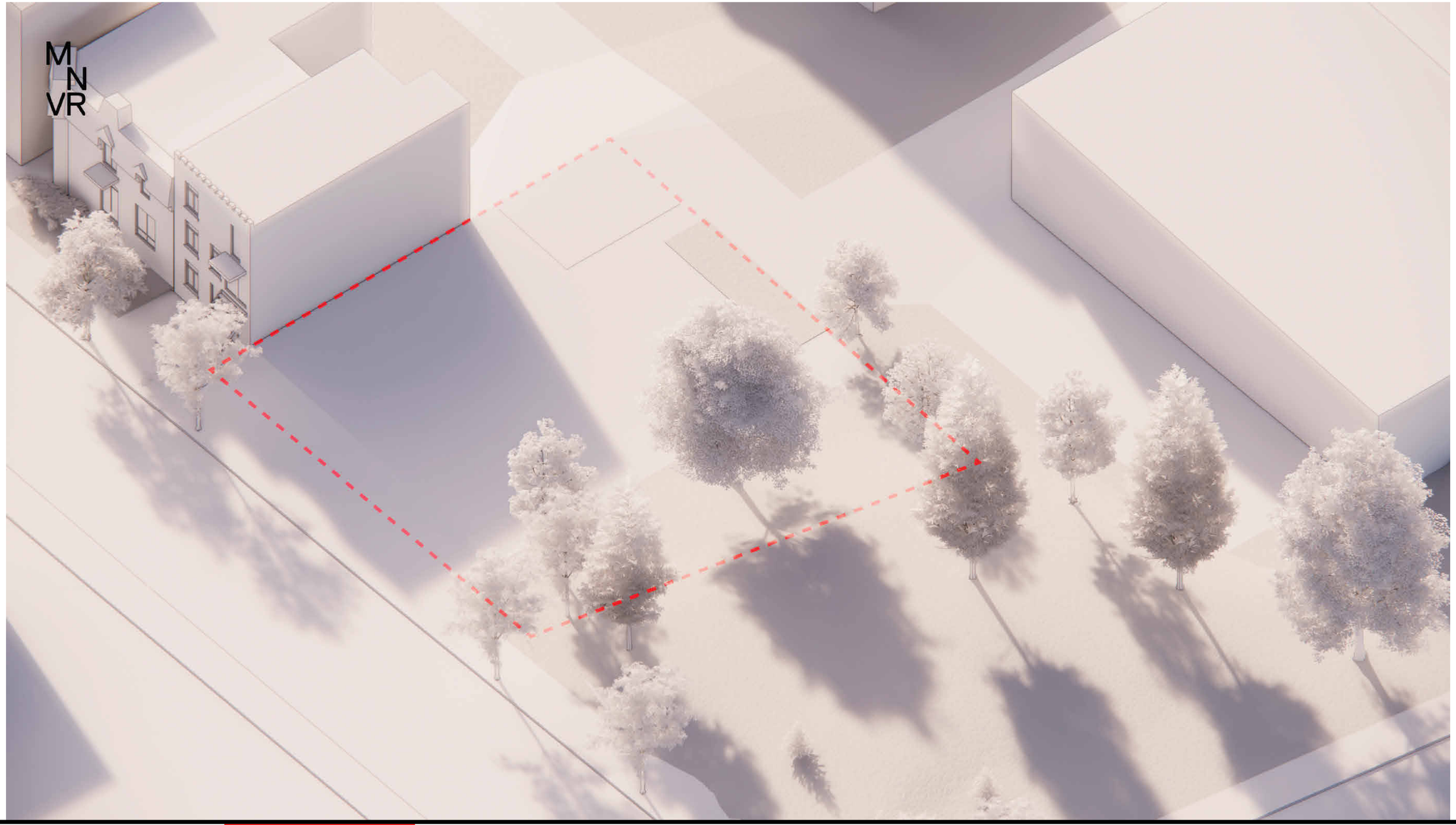


8 RUE DE VERSAILLES

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

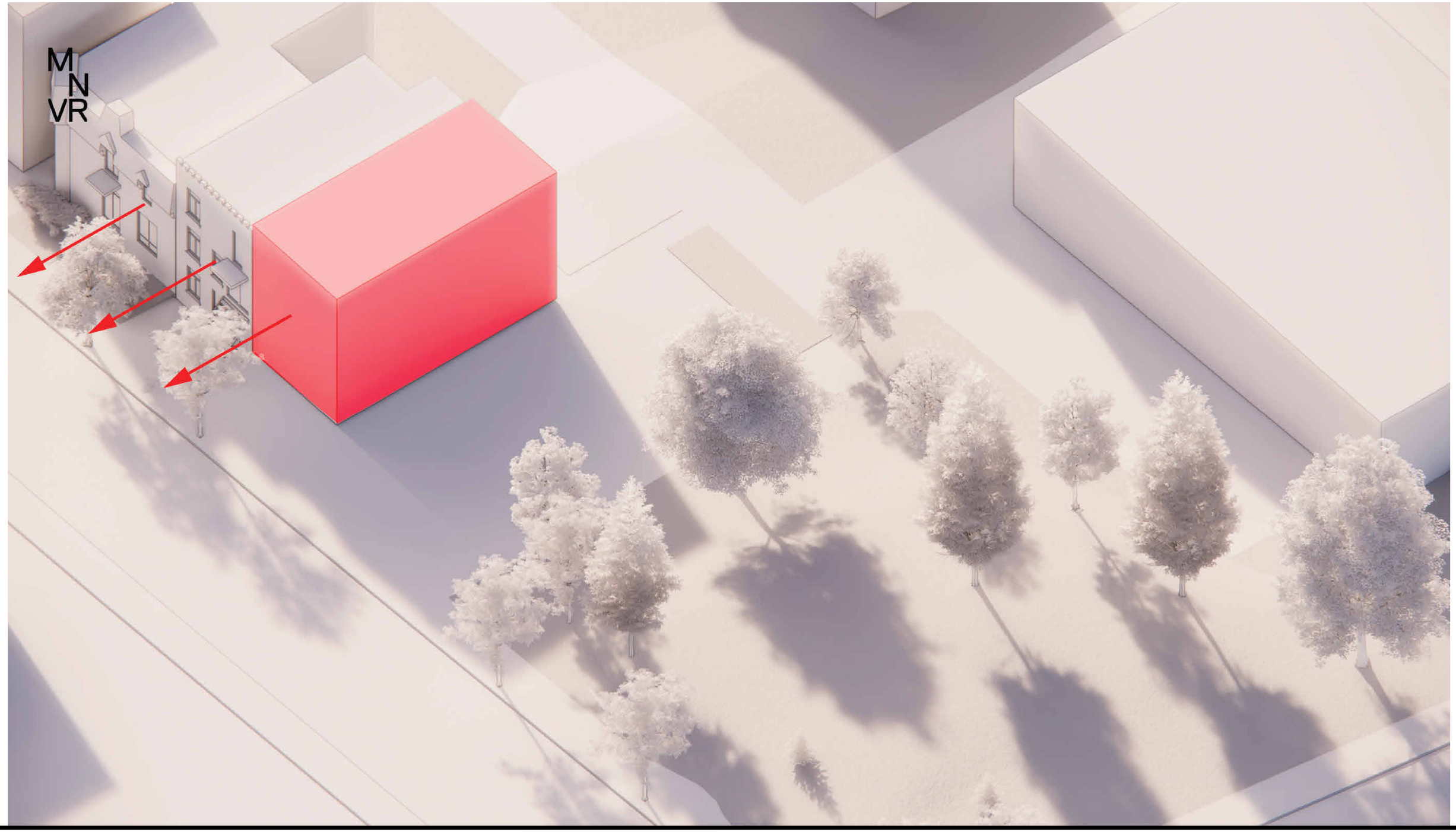


8 - SCHÉMA - SITE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

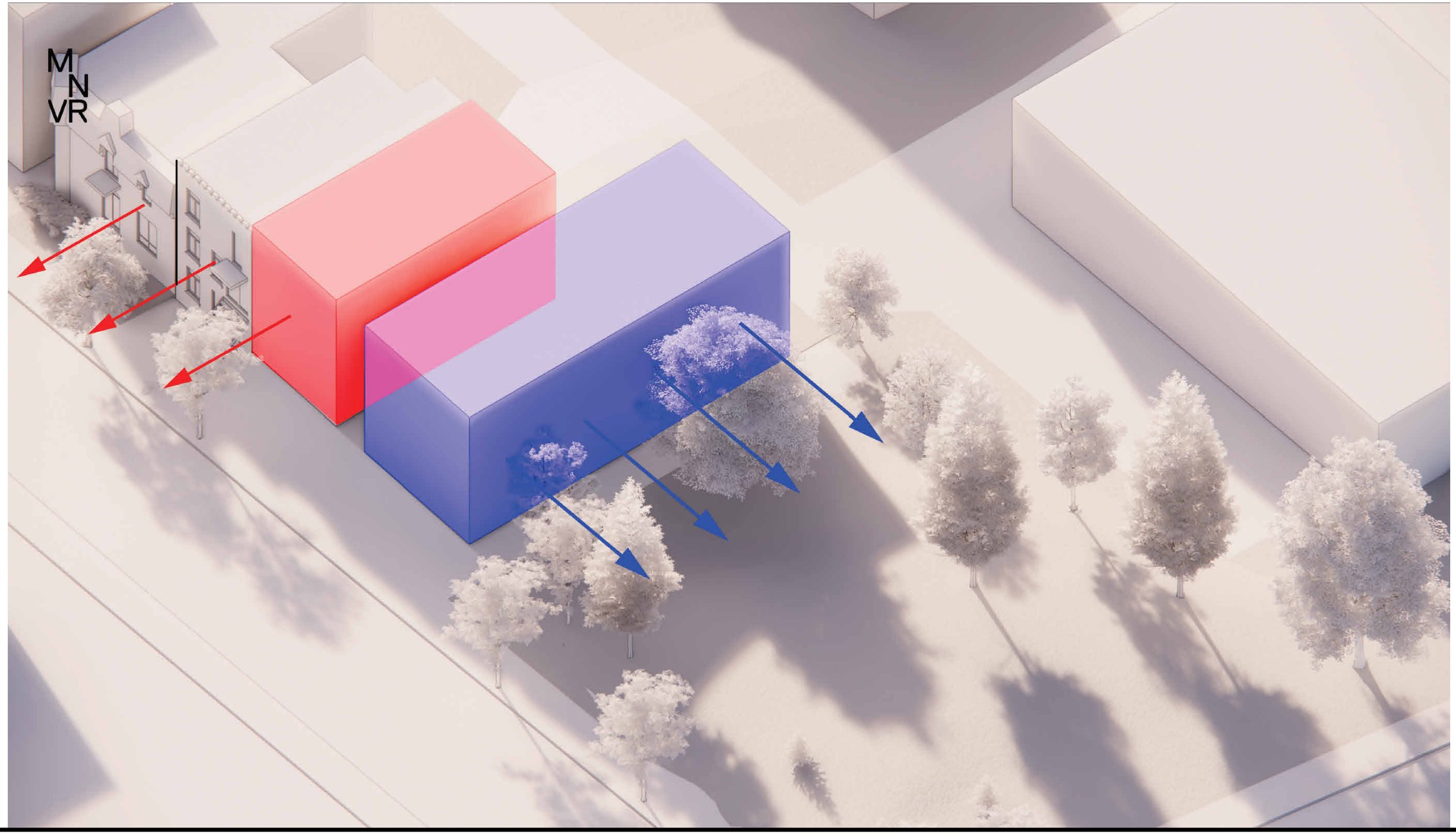


9 - SCHÉMA - ANCRAGE AU BÂTI MITOYEN

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



10 - SCHÉMA - VOLUMÉTRIE VERS LE PARC

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Plusieurs stratégies de verdissement du site seront mises en place pour améliorer la qualité de l ’environnement et renforcer l ’intégration paysagère du projet. Ces stratégie permettront d ’améliorer la biodiversité locale, de favoriser la gestion des eaux pluviales et de créer des espaces extérieurs plus agréables et durables.





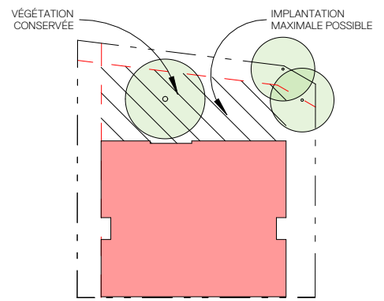
PAVÉ PERMÉABLE



MUR VÉGÉTALISÉ

STRATÉGIES DE VERDISSEMENT

- Compacité du bâtiment et réduction de l ’empreinte au sol : Le projet présente une implantation réduite à 49 % par rapport aux 70 % autorisés.
- Préservation d ’arbres matures : Un relevé arboricole a été réalisé sur le site. Trois arbres matures présents sur le site seront préservés grâce à l’implantation réduite du projet : un Frêne de Pennsylvanie, un Orme de Sibérie et une Épinette bleue du Colorado.
- Augmentation des surfaces perméables : L’aménagement paysager prévoit un verdissement de 33 % plus élevé que le pourcentage requis par la règlementation. De plus, les surfaces dures, notamment les chemins et la terrasse, seront réalisées avec des pavés perméables.
- Aménagement de surfaces végétalisées verticales : Des plantes grimpantes seront intégrées sur la clôture entourant la terrasse ainsi que sur une structure ajoutée à la façade arrière du projet, créant ainsi un grand mur végétalisé.
- Intégration de plantes indigènes : Un architecte paysagiste sera mandaté pour élaborer un devis de plantation, il favorisera l’utilisation de plantes indigènes.
- Plantation d ’arbres : L’implantation réduite permettra de planter de nouveaux arbres sur le site.



LÉGENDE GRAPHIQUE IMPLANTATION

- Limites de lot
- Marges de recul
- Clôture
- Arbre à grand déploiement existant
- Arbre à grand déploiement nouveau (11 arbres)
- Sol végétalisé
- Sol minéral perméable
- Mur végétalisé

TABLEAU DES DONNÉES

SUPERFICIE DU TERRAIN	906,7 m²
AIRE DE BÂTIMENT	445,9 m²
HAUTEUR DE BÂTIMENT	3 étages
TAUX D'IMPLANTATION	49,2 %
TAUX DE VERDISSEMENT	32,9 %
TAUX DE PAVÉ PERMÉABLE	15,4 %
SUPERFICIE DE MUR VÉGÉTALISÉ POTENTIELLE	95,4 m²
STATIONNEMENTS	aucun
STATIONNEMENTS À VÉLOS	11
USAGE	15 logements

Bâtiment assujetti au règlement d'urbanisme 01-282 de l'arrondissement de Ville-Marie

11 - STRATÉGIE D'INTÉGRATION - IMPLANTATION ET VERDISSEMENT

N

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

L’intention de morceler le bâtiment vise à assurer une continuité avec la volumétrie prédominante sur la rue de Versailles.





12 - STRATÉGIE D'INTÉGRATION - VOLUMÉTRIE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

En termes de matérialité, le parement en maçonnerie grise s ’intègre sur la rue de Versailles, où la maçonnerie est prépondérante. Les jeux de briques rendront hommage à cette tradition architecturale, contribuant ainsi à l’unité visuelle du secteur.

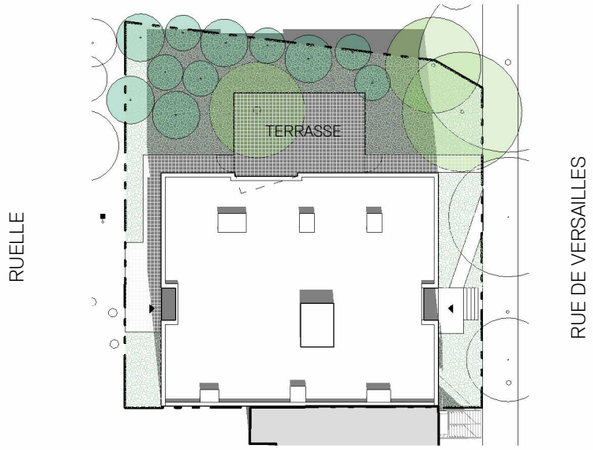


13 - STRATÉGIE D'INTÉGRATION - MATÉRIALITÉ

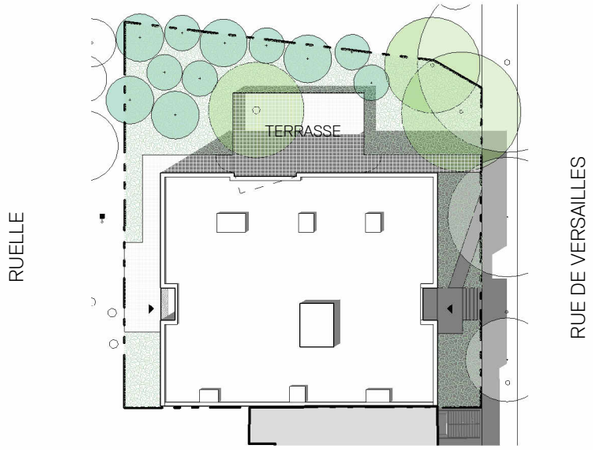
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

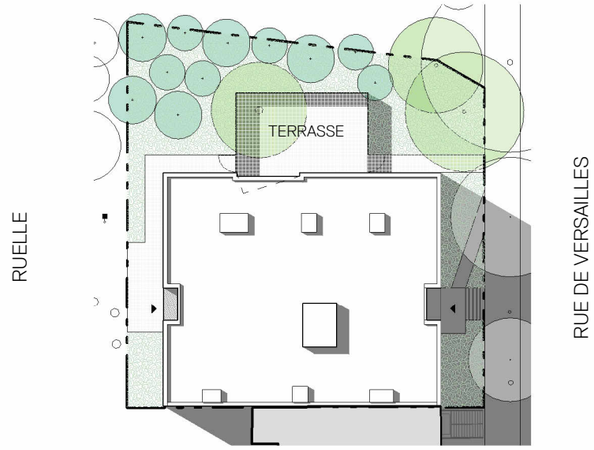
DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



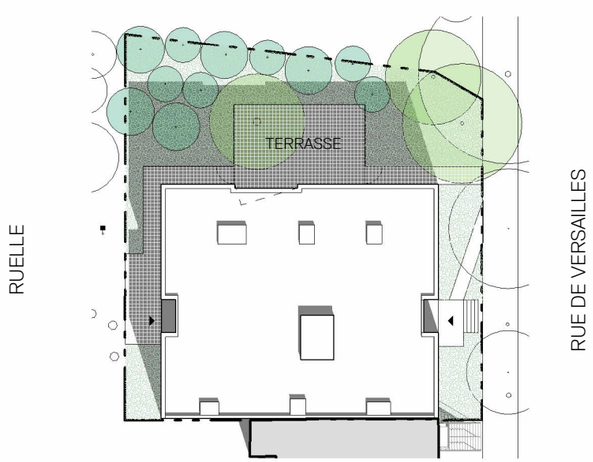
21 AVRIL - 9h
1 : 500



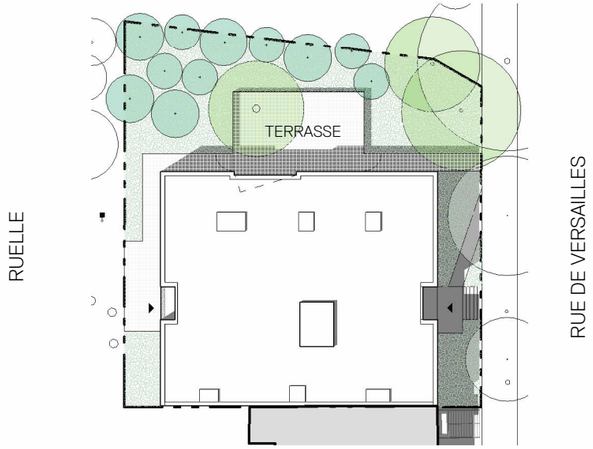
21 AVRIL - MIDI
1 : 500



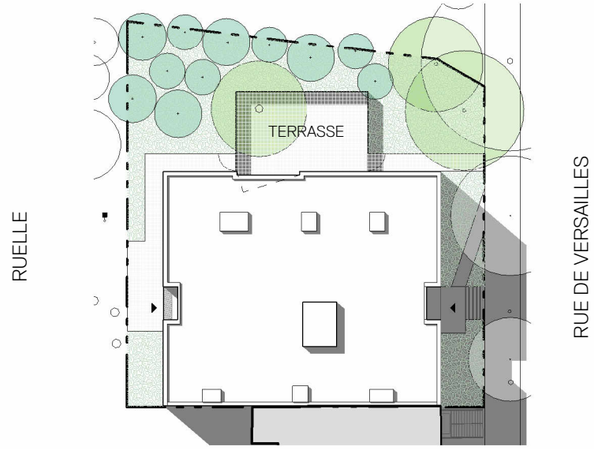
21 AVRIL - 15h
1 : 500



21 JUIN - 9h
1 : 500



21 JUIN - MIDI
1 : 500



21 JUIN - 15h
1 : 500

N

14 - ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT

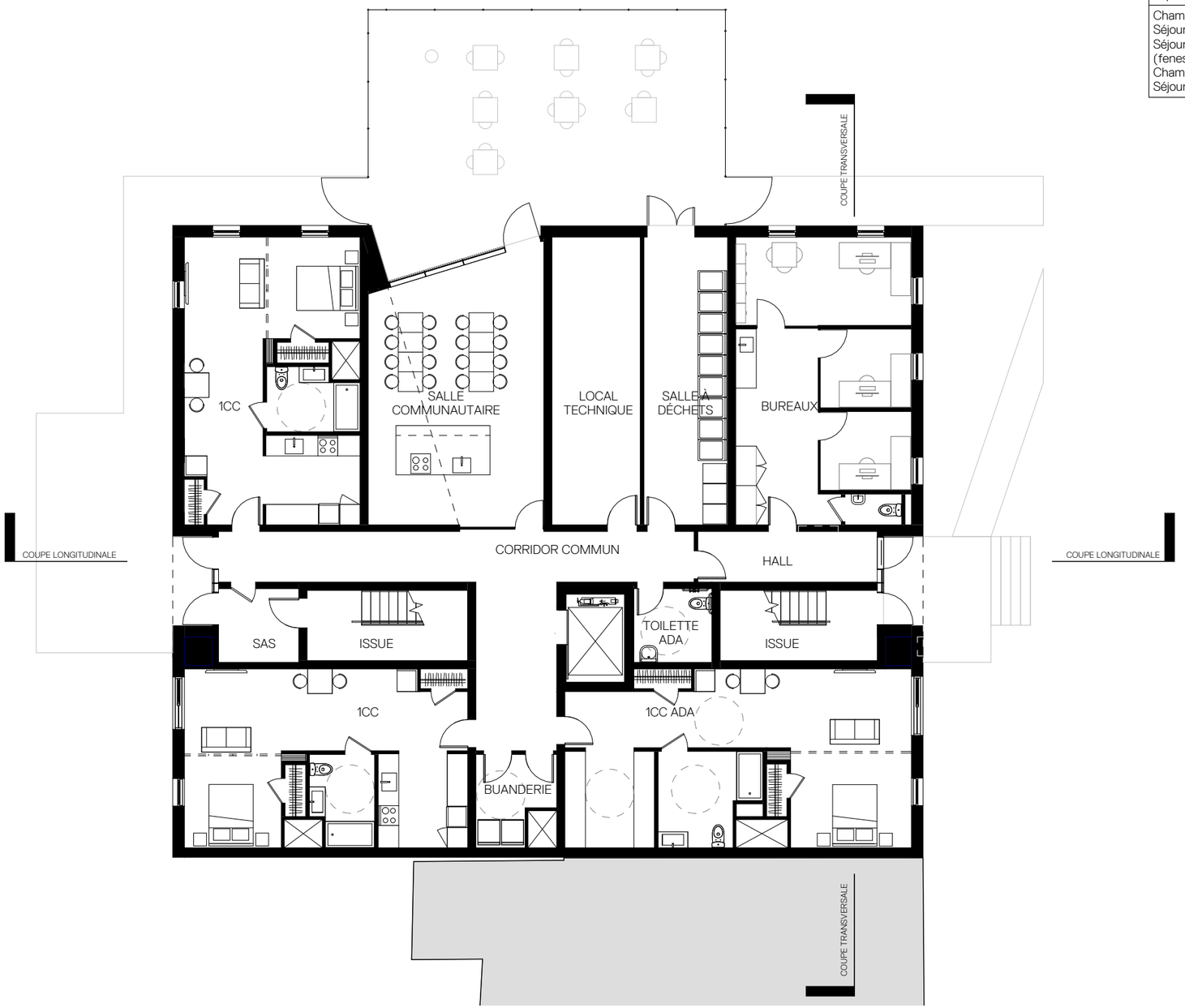
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

TAUX DE FENESTRATION DANS LES LOGEMENTS

Espace	m² pièce	m² vitrage	%	% exigé
Chambre 1CC	9,0	1,25	13,9	5
Séjour - salle à manger 1CC	14,5	2,87	19,8	10
Séjour - salle à manger 1CC (fenestration supplémentaire)	14,5 -	3,75 -	25,9 -	10 -
Chambre 1CC ADA	11,7	1,25	10,7	10
Séjour - salle à manger 1CC ADA	19,5	2,87	14,7	10



15 - PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

TAUX DE FENESTRATION DANS LES LOGEMENTS

Espace	m² pièce	m² vitrage	%	% exigé
Chambre 1CC	9,0	1,25	13,9	5
Séjour - salle à manger 1CC	14,5	2,87	19,8	10
Séjour - salle à manger 1CC (fenestration supplémentaire)	14,5 -	3,75 -	25,9 -	10 -
Chambre 1CC ADA	11,7	1,25	10,7	10
Séjour - salle à manger 1CC ADA	19,5	2,87	14,7	10



16 - PLAN DU NIVEAU 2

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

TAUX DE FENESTRATION DANS LES LOGEMENTS

Espace	m² pièce	m² vitrage	%	% exigé
Chambre 1CC	9,0	1,25	13,9	5
Séjour - salle à manger 1CC	14,5	2,87	19,8	10
Séjour - salle à manger 1CC (fenestration supplémentaire)	14,5 -	3,75 -	25,9 -	10 -
Chambre 1CC ADA	11,7	1,25	10,7	10
Séjour - salle à manger 1CC ADA	19,5	2,87	14,7	10



17 - PLAN DU NIVEAU 3

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

MAISON LUCIEN-L'ALLIER
DOSSIER DE PRÉSENTATION AU CCU
07.11.2024

MNVP



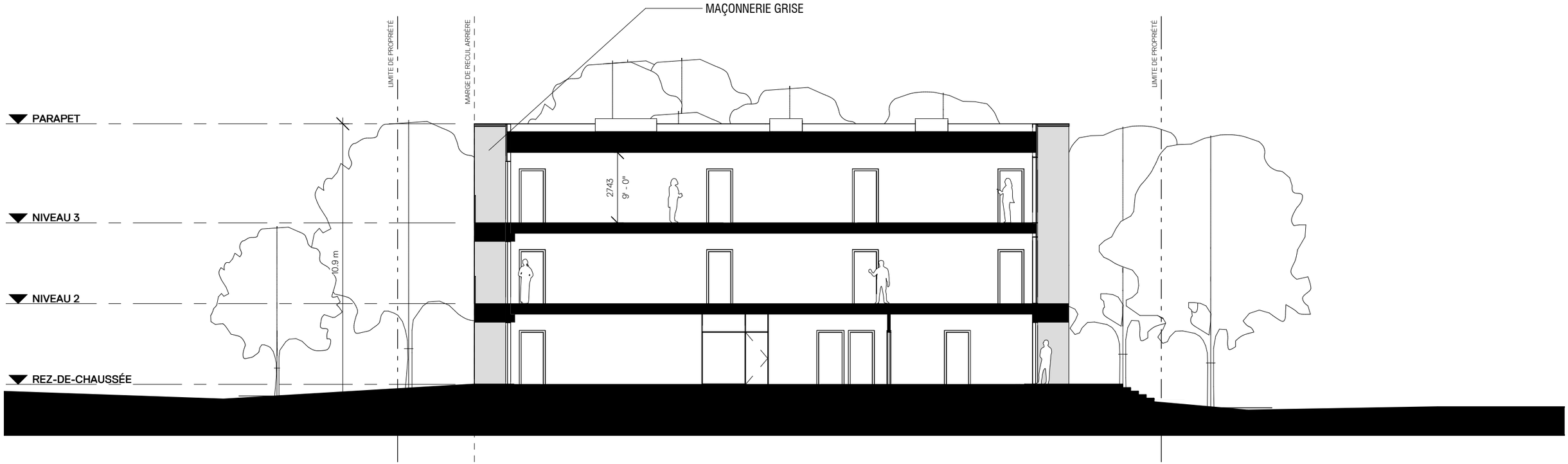
MUR VÉGÉTALISÉ



MAÇONNERIE GRISE



MAÇONNERIE GRISE TEXTURÉE



18 - COUPE LONGITUDINALE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



MUR VÉGÉTALISÉ



MAÇONNERIE GRISE



MAÇONNERIE GRISE TEXTURÉE



ÉLÉVATION AVANT
1 : 150



ÉLÉVATION LATÉRALE DROITE
1 : 150

19 - ÉLÉVATIONS RUE DE VERSAILLES ET SUR LE PARC

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



MUR VÉGÉTALISÉ



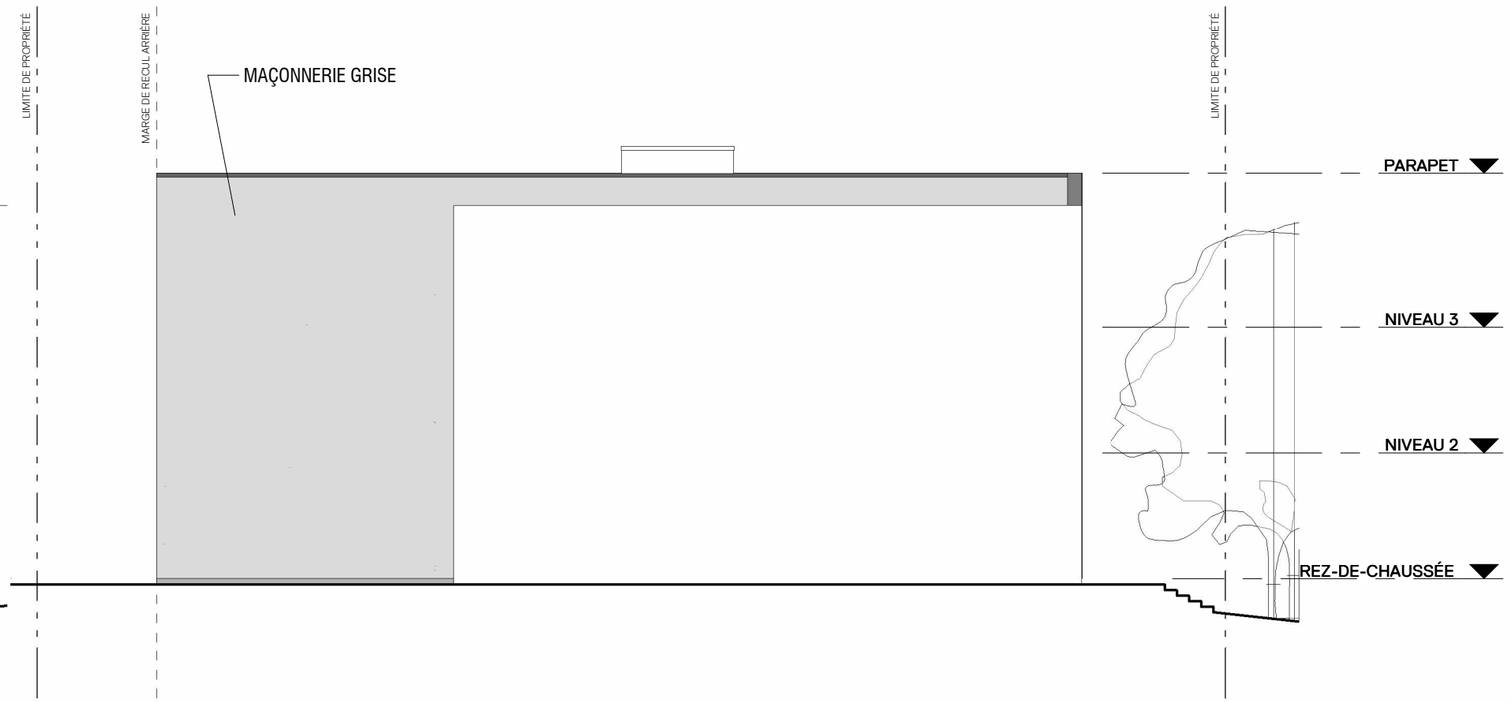
MAÇONNERIE GRISE



MAÇONNERIE GRISE TEXTURÉE



ÉLÉVATION ARRIÈRE
1 : 150



ÉLÉVATION MITOYENNE
1 : 150

20 - ÉLÉVATIONS ARRIÈRE ET MITOYENNE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 nov 2024

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003486242 et 3003475814
4.4.1 et 4.5.1

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL ET DÉROGATION MINEURE**
Endroit :	99999, rue de Versailles – Lot 1 852 853
Responsable :	Billy Chérubin
Description :	La demande concerne le lot 1 852 853 situé sur la rue de Versailles et occupé actuellement par un stationnement extérieur. Le lot est bordé à l'est par la rue de Versailles, à l'ouest par une ruelle partagée avec un bâtiment voisin (Mission Bon Accueil), au nord par un parc donnant à la rue Saint-Antoine Ouest et sous lequel on retrouve une partie du tunnel de l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'au sud par un bâtiment résidentiel de 3 étages qui sera mitoyen avec la construction projetée. Dans le secteur environnant, on retrouve également un jardin communautaire de l'autre côté de la rue de Versailles, une bretelle d'accès à l'autoroute Ville-Marie à quelques mètres au nord ainsi que la rue Saint-Jacques à une centaine de mètres au sud. Par ailleurs, le site se situe à moins de 200 mètres de la station de métro Lucien L'Allier et de la gare ferroviaire du même nom. La demande vise à permettre la construction d'un bâtiment de 15 logements en autorisant, en vertu de la procédure des usages conditionnels, un nombre de logements supérieur au maximum prescrit de huit, selon le zonage de ce secteur. La demande vise également à permettre que le projet de construction déroge, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), aux exigences de végétalisation de la toiture prévues à l'article 129.3 du *Règlement d'urbanisme (01-282*). Le projet prévoit la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 15 logements de 1 chambre à coucher, destinés à des adultes autonomes ayant des problèmes de santé mentale. Au niveau du rez-de-chaussée, le projet prévoit 3 logements, un local technique, une salle à déchets, un local communautaire ainsi qu'un bureau pour les besoins internes de rencontres périodiques individuelles avec les résidents. Au 2e étage, il est proposé 6 logements, une buanderie et un petit salon commun. Au 3e étage, il est proposé également 6 logements avec un petit salon commun. Le bâtiment sera équipé d'un ascenseur donnant accès aux 3 étages et ainsi qu'aux logements adaptés prévus à chacun des niveaux. La construction sera d'une hauteur équivalente à celle du bâtiment voisin, soit de 3 étages. Le taux d'implantation incluant l'agrandissement sera de 49,1 % et la densité atteinte sera d'approximativement 1,4, ce qui est conforme à la réglementation. La proposition ne comporte aucune unité de stationnement pour véhicule et 11 unités pour vélos.

	Un aménagement est prévu pour l'ensemble des cours, qui sera composé dans sa majeure partie d'un sol végétalisé, d'une terrasse et d'un jeu de passages piétons en pavés perméables donnant vers les différentes entrées du bâtiment. De nouveaux arbres seront également plantés et 3 arbres matures seront conservés sur le site. Le volet architectural sera vu plus en détail en vertu du titre VIII lors d'une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)* permettant d'autoriser un usage conditionnel.
Considérant que :	La proposition s'intègre convenablement à son milieu environnant en raison de l'usage déjà présent dans le secteur, de sa volumétrie de plein droit et de sa complémentarité avec le secteur.
Considérant que :	Le projet permettra la création de 15 logements pour des personnes ayant des problèmes de santé mentale, dont 3 logements adaptés, et ce, dans un contexte de crise du logement.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, notamment en permettant d'augmenter le verdissement d'un site.
Considérant que :	La demande respecte les conditions d'autorisation en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008)* puisque la réglementation applicable cause préjudice au projet et que l'autorisation ne porte aucune atteinte à la jouissance de leur droit de propriété par les propriétaires des immeubles voisins.
Considérant que :	Le volet architectural du projet sera présenté plus en détail lors d'une séance ultérieure du comité en vertu du titre VIII afin, notamment, d'évaluer le respect des critères d'intégration architecturale applicables.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de ces demandes.

Par ailleurs, les membres estiment qu'il serait souhaitable d'augmenter le ratio de stationnement pour vélos, tout en veillant à une intégration harmonieuse de ces installations dans le projet.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1245289010*
Unité administrative responsable : *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité*
Projet : *Usage conditionnel – Construction d'un bâtiment de 15 logements*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	*x*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable. 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. 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 7. Création de 15 logements abordables dont 3 accessibles universellement pour des personnes vivant avec des troubles de santé mentale. 9. Projet permettant à un organisme à but non lucratif œuvrant dans le milieu communautaire d'implanter un projet de logement social contribuant à une mixité sociale dans le secteur.			

19. Les nouveaux logements sont situés dans un secteur offrant plusieurs services et à proximité de stations de métro.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		

b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**x**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.18

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1244272005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice des usages conditionnels « hôtel » d'une superficie supérieure à 4 000 m2, « salle de réception » et « salle de réunion » relativement à l'occupation d'un hôtel pour la totalité du bâtiment ainsi que d'une salle de réception et d'une salle de réunion au 7e étage du bâtiment situé aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « hôtel » d'une superficie supérieure à 4 000 m^2, prévu au paragraphe 6° de l'article 136 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), et des usages conditionnels « salle de réception » et « salle de réunion », prévus au paragraphe 1° de l'article 225 du même règlement, relativement à l'occupation d'un hôtel pour la totalité du bâtiment ainsi que d'une salle de réception et d'une salle de réunion au 7e étage du bâtiment situé aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, conformément à la procédure des usages conditionnels de ce règlement.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 14:32

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1244272005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice des usages conditionnels « hôtel » d'une superficie supérieure à 4 000 m2, « salle de réception » et « salle de réunion » relativement à l'occupation d'un hôtel pour la totalité du bâtiment ainsi que d'une salle de réception et d'une salle de réunion au 7e étage du bâtiment situé aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel (3003473694) a été déposée afin d'aménager un hôtel d'une superficie supérieure à 4 000 m^2 ainsi qu'une salle de réception et une salle de réunion aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, selon la procédure des usages conditionnels prévue par le *Règlement d'urbanisme* de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Site
La demande concerne deux immeubles situés aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, entre le boulevard Saint-Laurent et la rue Saint-Jean-Baptiste. L'immeuble situé au 4, rue Notre-Dame Est, appelé l'Édifice Métropole, a été construit en 1928-1929 à des fins commerciales. Sa superficie de plancher est de 3 482 m2, et il compte 10 étages comprenant :

- Un local commercial vacant au premier sous-sol ;
- Des espaces de bureaux vacants aux étages supérieurs.

L'immeuble situé au 10, rue Notre-Dame Est, appelé Immeuble Charpentier, a été érigé en 1947, également à des fins commerciales. Sa superficie de plancher est de 3 236 m^2, et il compte 7 étages, comprenant :

- Un restaurant au rez-de-chaussée;
- Des espaces de bureaux aux étages supérieurs.

Les immeubles se situent dans un secteur de la catégorie M.6C, ainsi que dans le site patrimonial déclaré de Montréal.

Projet
Le projet vise à réunir les deux immeubles afin d'aménager :

- un hôtel à tous les étages, qui comptabiliserait un total de 100 chambres;
- un restaurant et un débit de boissons alcooliques au rez-de-chaussée;
- une salle de réunion et une salle de réception au septième étage;
- un café-terrasse sur le toit de l'immeuble situé au 10, rue Notre-Dame Est.

Le projet entraînera notamment des modifications mineures à l'apparence extérieure des bâtiments qui seront traitées via la procédure de révision de projet, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282, et nécessiteront une autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Cadre réglementaire
En vertu du paragraphe 6 de l'article 136, un hôtel de plus de 4000 m^2 peut être autorisé selon la procédure des usages conditionnels à condition qu'il respecte notamment les critères suivants :

- les quais et les aires de chargement doivent être situés et aménagés de manière à minimiser les impacts associés aux activités de livraison, particulièrement à proximité d'un secteur où les usages résidentiels sont autorisés;
- les aires à rebuts doivent être intégrées à l'architecture du bâtiment et être conçues de manière à minimiser les nuisances qui leur sont associées, notamment le bruit et les odeurs;
- en bordure d'un secteur où les usages résidentiels sont autorisés, l'aménagement paysager doit comporter une zone tampon en vue d'atténuer les impacts associés à la présence des activités commerciales;
- les équipements mécaniques hors toit doivent être traités avec le même soin que l'enveloppe principale du bâtiment;
- les toitures doivent tendre à être aménagées avec des éléments végétaux, un matériau réfléchissant ou tout autre élément permettant de hausser le rendement énergétique du bâtiment.

Le projet implique également d'aménager une salle de réception et une salle de réunion au 7e étage. Ces usages sont autorisés, au sein d'un secteur de la catégorie M.6C, selon la procédure des usages conditionnels en vertu du paragraphe 1 de l'article 225. Ils doivent notamment respecter les critères suivants :

- l'usage proposé doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant;
- l'apparence extérieure de la construction et l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant.

JUSTIFICATION

Les usages projetés s'insèrent dans un milieu à dominance commerciale, à proximité du palais de justice, et permettent de revaloriser deux immeubles dont la fonction originelle est commerciale. Si le projet a pour effet de réunir les deux bâtiments visés par le projet en un seul établissement, dans les faits, la proposition n'aura pas pour effet d'augmenter la superficie de plancher dédiée à des usages commerciaux. De plus, à travers l'aménagement

d'un restaurant et d'un débit de boissons alcooliques au rez-de-chaussée, le projet aura pour effet d'assurer l'animation du domaine public.

Les aires à rebut ainsi que les quais et aires de chargement seront localisés au premier sous-sol, accessible via la rue Saint-Jean-Baptiste, bordée d'immeubles à vocation commerciale. Le projet permettra de réduire l'impact des activités de livraison pour l'immeuble situé au 4, rue Notre-Dame Est, dont l'architecture n'intègre présentement aucun quai de chargement, et pour lequel les activités de livraison sont effectuées via les accès donnant sur le boulevard Saint-Laurent.

Afin de répondre aux critères d'évaluation de la réglementation d'urbanisme, les travaux extérieurs devront tendre à respecter le caractère distinctif des immeubles visés par la demande et s'intégrer harmonieusement au cadre bâti environnant.

Considérations

- Le projet répond adéquatement aux objectifs et critères du *Règlement d'urbanisme* 01-282;
- Le projet s'insère dans un milieu à dominance commerciale et n'aura pas d'impact négatif sur l'animation du domaine public.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Lors de la séance du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue le 14 novembre 2024, les membres ont émis un avis favorable avec le commentaire suivant :

- En vue de la révision de projet, assurer que les transformations extérieures tendent à respecter le caractère distinctif et les composantes architecturales d'origine des immeubles visés par la demande ainsi qu'à s'intégrer harmonieusement au cadre bâti environnant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Affichage sur l'emplacement ;
Avis public ;
Conseil d'arrondissement – adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS

ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fantine CHENE
Conseillère en aménagement

Tél : 438 864-5070
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-26

Louis ROUTHIER
Chef de division - Urbanisme

Tél : 438 351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-12-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1244272005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Autoriser l'exercice des usages conditionnels « hôtel » d'une superficie supérieure à 4 000 m2, « salle de réception » et « salle de réunion » relativement à l'occupation d'un hôtel pour la totalité du bâtiment ainsi que d'une salle de réception et d'une salle de réunion au 7e étage du bâtiment situé aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

PV_2024-11-14_UC_3003473694.pdf Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fantine CHENE
Conseillère en aménagement

Tél : 438 864-5070
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003473694
4.5.2

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	4 et 10, rue Notre-Dame Est
Responsables :	Fantine Chéné
Description :	La demande concerne deux propriétés mitoyennes. L'immeuble situé au 4, rue Notre-Dame Est, appelé l'Édifice Métropole, a été construit à l'angle des rues Notre-Dame et Saint-Laurent en 1928-1929 à des fins commerciales. Sa superficie de plancher est de 3 482 m^2, et compte 10 étages comprenant un local commercial vacant au premier sous-sol ainsi que des espaces de bureaux vacants aux étages supérieurs. L'immeuble situé au 10, rue Notre-Dame Est, appelé Immeuble Charpentier, a été érigé en 1947, également à des fins commerciales. Sa superficie de plancher est de 3 236 m2, et il compte 7 étages, comprenant un restaurant au rez-de-chaussée et des espaces de bureaux aux étages supérieurs. La demande vise à autoriser , conformément à la procédure des usages conditionnels, l'usage hôtel sur une superficie de plancher supérieure à 4000 m², ainsi que les usages de salle de réception et de salle de réunion. Le projet vise à réunir les deux immeubles afin d'aménager : • un hôtel à tous les étages, qui comptabiliserait un total de 100 chambres; • un restaurant et un débit de boisson alcoolique au rez-de-chaussée; • une salle de réunion et une salle de réception au septième étage; • un café-terrasse sur le toit de l'immeuble situé au 10, rue Notre-Dame Est. Le projet entraînera notamment des modifications mineures à l'apparence extérieure des bâtiments qui seront ultérieurement traitées via la procédure de révision de projet, conformément au titre VIII du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Élément particulier :	Les immeubles sont situés dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour cette demande d'usages conditionnels. Les travaux de construction ou de transformation seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel lors du dépôt d'une demande de permis.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.

Considérant que :	Le projet s'insère dans un milieu à dominance commerciale et n'aura pas d'impact négatif sur l'animation du domaine public.
Considérant que :	Le projet implique des transformations extérieures.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Par ailleurs, les membres émettent le commentaire suivant en vue de la révision de projet à venir :

- **Les transformations extérieures doivent tendre à respecter le caractère distinctif et les composantes architecturales d'origine des immeubles visés par la demande ainsi qu'à s'intégrer harmonieusement au cadre bâti environnant.**

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1244272005.
Unité administrative responsable : Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, division de l'urbanisme.
Projet : Autoriser l'exercice des usages conditionnels « hôtel » d'une superficie supérieure à 4 000 m2, « salle de réception » et « salle de réunion » relativement à l'occupation d'un hôtel pour la totalité du bâtiment ainsi que d'une salle de réception et d'une salle de réunion au 7e étage du bâtiment situé aux 4 et 10, rue Notre-Dame Est, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	**X**		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 20. Le projet contribue au dynamisme des activités commerciales et à l'animation de la rue dans un milieu à dominance commerciale.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.19

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1247303007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition de deux bâtiments et la construction d'un bâtiment dont la hauteur est supérieure au maximum autorisé par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) pour l'immeuble situé aux 318-332, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1. D'accorder pour l'immeuble situé sur le lot 1 181 736 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a. Déroger, notamment aux articles 10 et 54 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale et la superficie d'espaces libres minimale ;
b. démolir les bâtiments existants et construire un nouveau bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 21 à 28, 33 et 34 réalisés par Rayside-Labossière architectes et estampillés par l'arrondissement le 25 novembre 2024 ;

2. D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a. la hauteur maximale du bâtiment est de 30 m ;
b. la superficie minimale d'espaces libres est de 75 m² ;
c. soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :
i. favoriser une grande transparence dans l'interface du rez-de-chaussée avec le domaine public, notamment lors de l'aménagement d'une alcôve ;
ii. assurer un couronnement marqué du dernier étage ;
iii. la composition de la façade doit tendre à traduire la présence du parcellaire d'origine et marquer la transition des étages avec les bâtiments voisins, notamment l'entrepôt Prud'homme.

3. De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débuter les travaux de démolition et de construction visés par celle-ci, à

défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 15:02

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1247303007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition de deux bâtiments et la construction d'un bâtiment dont la hauteur est supérieure au maximum autorisé par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) pour l'immeuble situé aux 318-332, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin de permettre la démolition de deux bâtiments situés aux 318-332, rue Saint-Antoine Est et la construction d'un bâtiment dont la hauteur déroge à la hauteur maximale autorisée par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). Une telle demande peut être autorisée en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des orientations générales de ce règlement. L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Le projet ne contient pas de disposition susceptible d'approbation référendaire. Il n'est non plus pas visé par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Site
Le lot 1 181 736, visé par la demande, est situé entre les rues Saint-Antoine et Saint-Louis, au cœur d'un îlot sur lequel sont érigés quatre bâtiments, dont les dates de construction varient entre la fin du 19e siècle et 2004 et dont les gabarits varient entre 2 et 7 étages. Ce lot n'est pas traversant, contrairement à ses voisins, puisqu'un lot voisin à l'arrière, occupé par un stationnement extérieur, a front sur la rue Saint-Louis. À l'opposé, sur la rue Saint-Antoine, s'élève le bâtiment du Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CRCHUM) dont le volume le plus au sud atteint une hauteur de 25 m.

La demande concerne deux bâtiments, dont les dates exactes de constructions sont inconnues, qui auraient été construits au début et au milieu du 20e siècle. Le bâtiment le

plus ancien a une hauteur de trois étages et comporte un rez-de-chaussée commercial et deux étages résidentiels supérieurs, alors que l'autre bâtiment est uniquement de nature commerciale. Les deux bâtiments sont inoccupés.

Selon un rapport réalisé en 2015, la suppression de plusieurs murs porteurs au rez-de-chaussée du bâtiment du 318-322, rue Saint-Antoine et une infiltration d'eau ont entrainé de sérieux dommages au niveau de la structure. De plus, des poutres et solives de bois comportent des fissures. Suite à l'achat du bâtiment en 2024, une visite effectuée au cours de l'année n'a révélé aucune intervention visant à apporter des correctifs à cet état de détérioration et un mouvement d'affaissement du bâtiment a été observé.

Le même rapport conclut également à une faible valeur patrimoniale des deux bâtiments. C'est principalement le bâtiment du 318-322, rue Saint-Antoine, qui semble avoir une valeur uniquement documentaire et contextuelle en regard de son statut de bâtiment le plus ancien. Toutefois, les modifications apportées ont un impact négatif sur son degré d'authenticité à titre de témoin de son époque de construction.

Projet
La demande vise à autoriser la démolition des deux bâtiments existants sur le site et la construction d'un bâtiment résidentiel de 30 m (8 étages). Plus précisément, la proposition prévoit la programmation suivante :

- 35 logements dans le cadre du Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ) pour des résidents à risque imminent d'itinérance ;
- des bureaux pour l'organisme Mission Old Brewery ;
- une salle commune équipée d'ordinateurs ;
- un service de dépannage alimentaire.

L'implantation du bâtiment proposé occupe la totalité du lot dont la profondeur varie entre 9 m et 11 m. Au rez-de-chaussée se trouveront les bureaux et services de l'organisme ainsi que certains espaces techniques, comme la salle à déchet qui ne peut être localisée au sous-sol. L'accès au rez-de-chaussée se fera par une entrée commune unique depuis la rue Saint-Antoine. Les locaux communs et bureaux du rez-de-chaussée seront vitrés et les autres espaces non fenestrés seront revêtus d'un revêtement métallique entrecoupé d'insertions de briques.

Les 7 étages supérieurs seront tous occupés par des logements. Ces étages seront revêtus d'une brique en deux tons dont certaines sont en projection de 32 cm pour créer des motifs rappelant les différents types de fenêtres du secteur et dessiner un couronnement. À l'arrière, un jeu de brique plus simple, mais similaire, rappellera les volumes des deux bâtiments à démolir.

Cadre réglementaire

- La démolition d'un bâtiment, telle que définie par le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), doit faire l'objet d'une demande d'un certificat de démolition d'immeuble en vertu du Règlement sur les d'autorisation et d'occupation (CA-24-224).
- Le projet atteint une hauteur de 30 m dans un secteur où la hauteur maximale permise par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) est de 23 m.
- Le projet comporte une superficie d'espaces libres de 77 m², soit une superficie inférieure à la superficie minimale requise en vertu de l'article 53 de ce règlement.
- La démolition des bâtiments existants et la construction d'un bâtiment dérogeant aux dispositions de hauteurs et d'espaces libres peuvent être autorisées conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).
- L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal et, à ce titre, doit

faire l'objet d'une autorisation du ministère de la Culture et des Communications en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

JUSTIFICATION

Démolition
La faible valeur patrimoniale des bâtiments existants, leur état de détérioration relative, leur inoccupation et la difficulté que représente leur transformation justifient leur démolition. En effet, la configuration irrégulière du lot et sa faible profondeur rendent difficile la réalisation d'un projet de densification résidentielle sur un site à une distance de 5 minutes de marche d'une station de métro. Enfin, l'usage proposé répond à un besoin criant dans le secteur, où une forte population itinérante s'observe.

Projet et dérogations
D'un point de vue volumétrique, la proposition est justifiée. En effet, le secteur présente une hauteur, qui, bien qu'elle soit la plus élevée de son îlot, demeure relativement peu imposante si on la compare au CRCHUM, mais également à un bâtiment patrimonial tel que la Cour municipale de Montréal sur la rue Saint-Louis. De plus, ce nouveau bâtiment permettra de renforcer l'encadrement de ce tronçon de la rue Saint-Antoine où débouche une bretelle de sortie du tunnel Ville-Marie.

Au niveau du rez-de-chaussée, la présence d'une salle commune et de bureaux, qui sont de natures moins privées que des logements, pourra permettre une animation du domaine public comparable à des usages commerciaux. Enfin, le projet respecte l'ensemble des critères de l'unité de paysage, à l'exception du couronnement qui paraît très timide dans le contexte du Vieux-Montréal.

Considérations

- La demande de démolition respecte les critères d'autorisation d'une démolition d'immeuble, notamment la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique de l'immeuble et une utilisation du sol dégagé qui répond à un besoin de logement pour une population itinérante.
- La hauteur proposée s'intègre bien dans le cadre bâti du secteur et permet un meilleur encadrement d'un tronçon de la rue Saint-Antoine ayant un caractère autoroutier.
- La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement d'urbanisme (01-282), notamment une implantation à la limite d'emprise de la voie publique, une volumétrie cubique avec toiture plate et la mise en valeur des bâtiments et les marques d'occupations antérieures du territoire.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis annonçant une assemblée publique sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption par le conseil d'arrondissement du 10 décembre 2024 d'un premier projet de résolution de projet particulier.

- Assemblée publique de consultation de janvier 2025.
- Adoption par le conseil d'arrondissement de février 2025 de la résolution de projet particulier.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-27

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE

directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-28

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1247303007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition de deux bâtiments et la construction d'un bâtiment dont la hauteur est supérieure au maximum autorisé par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) pour l'immeuble situé aux 318-332, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

PlansEstampilles.pdfPV_2024-11-14_CCU_3003480642.pdfMtl2030_1247303007.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

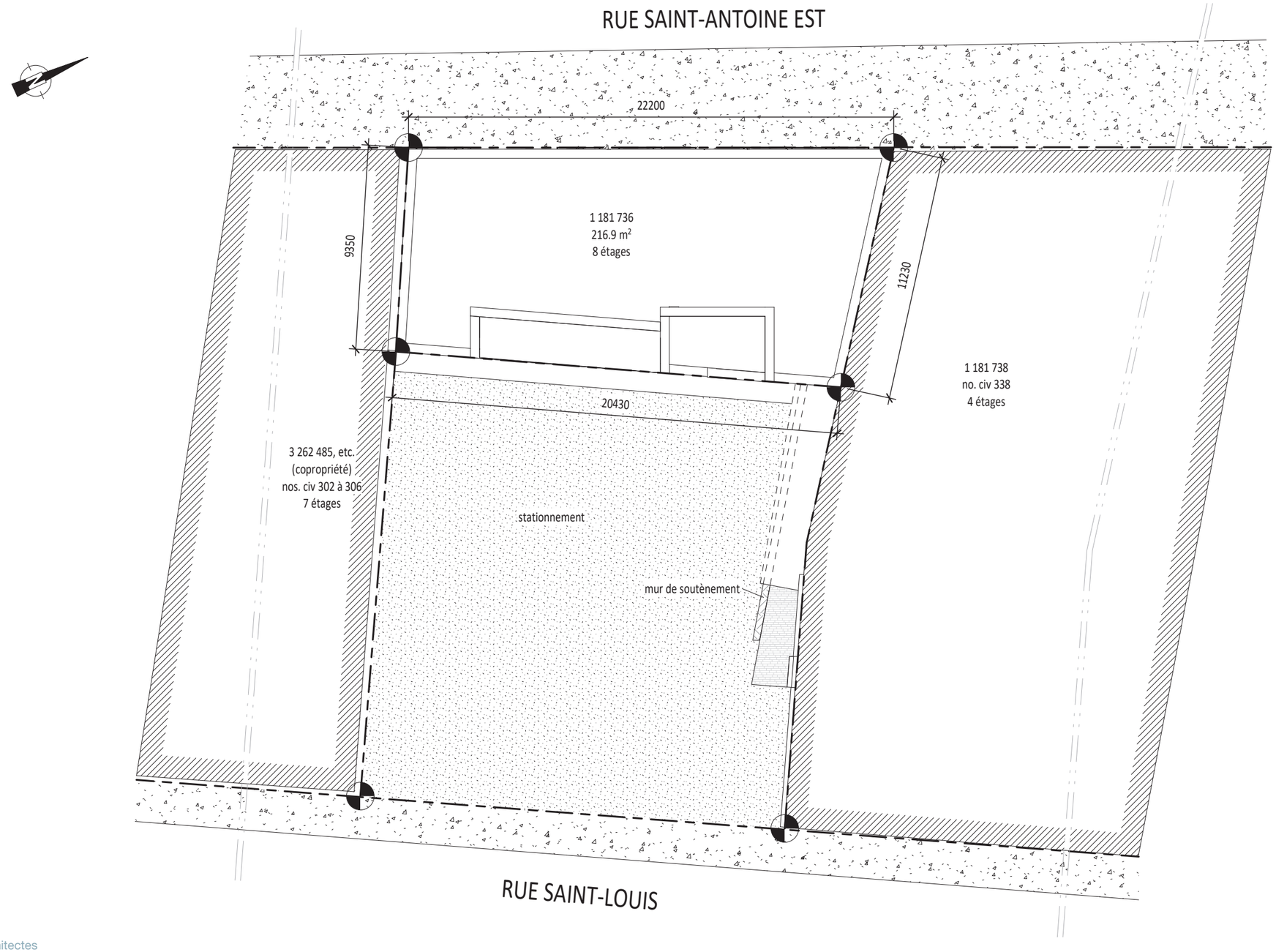
Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

PLAN D'IMPLANTATION PROPOSÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

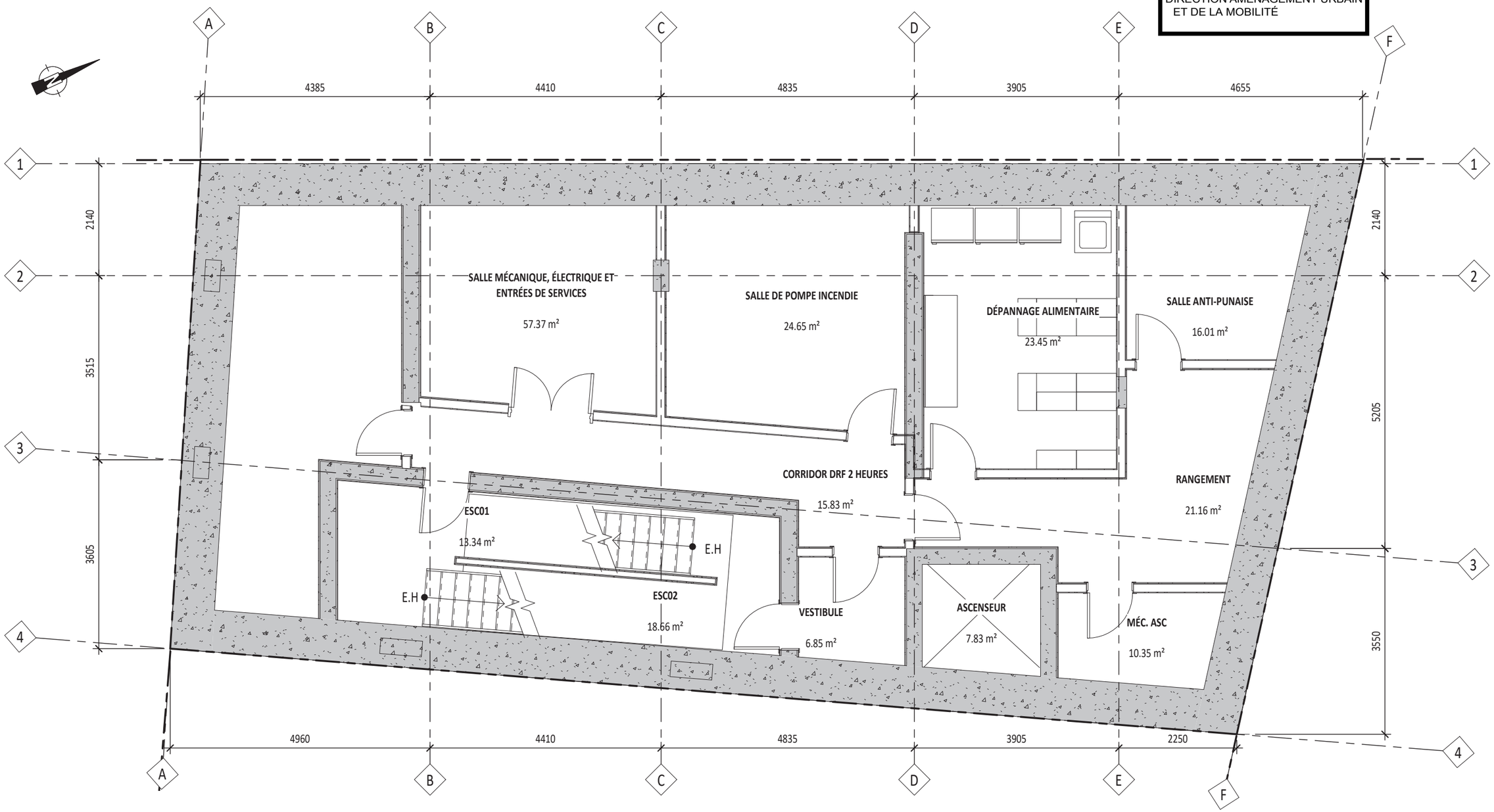


PLAN DU SOUS-SOL

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

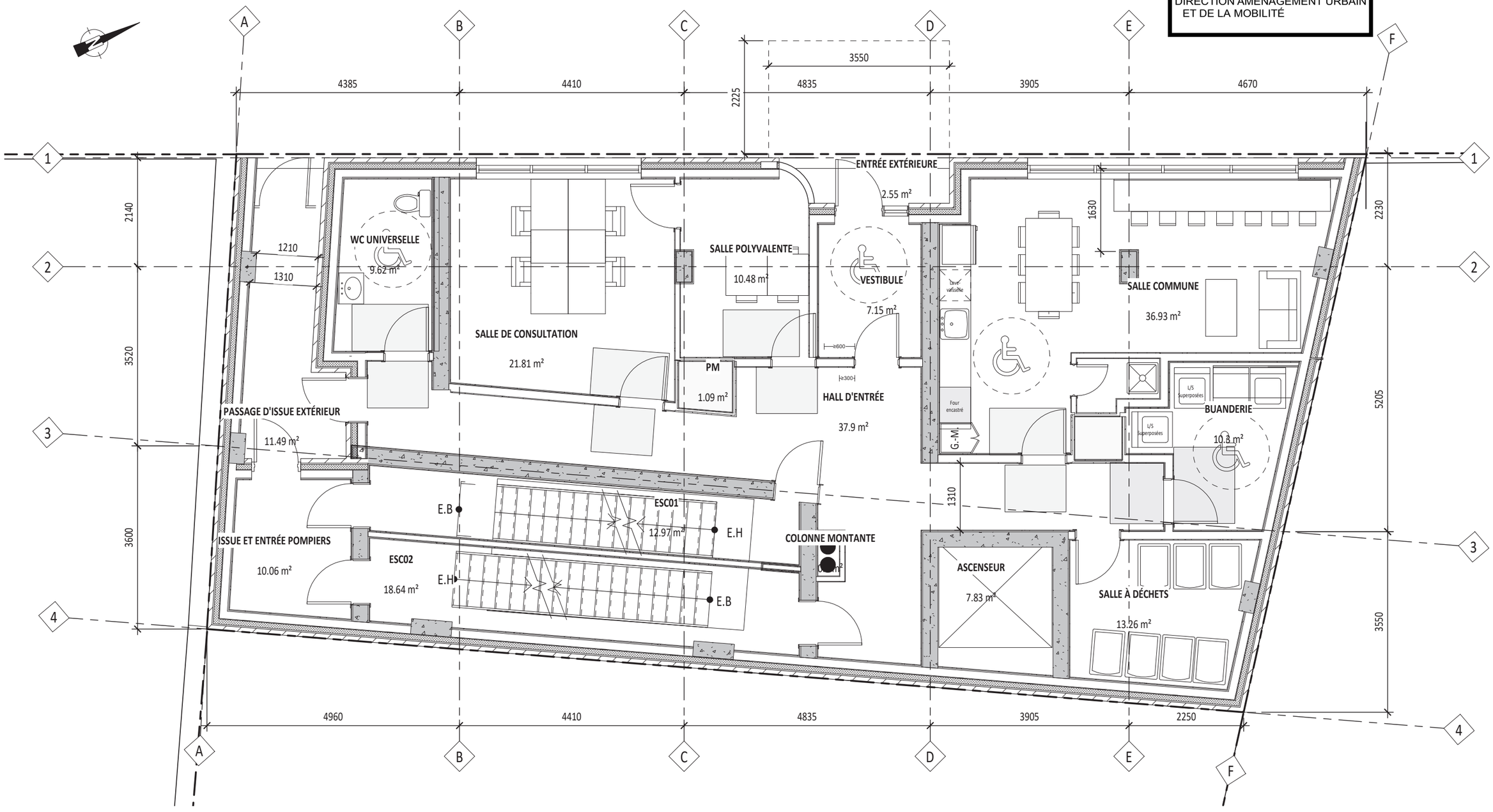


PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

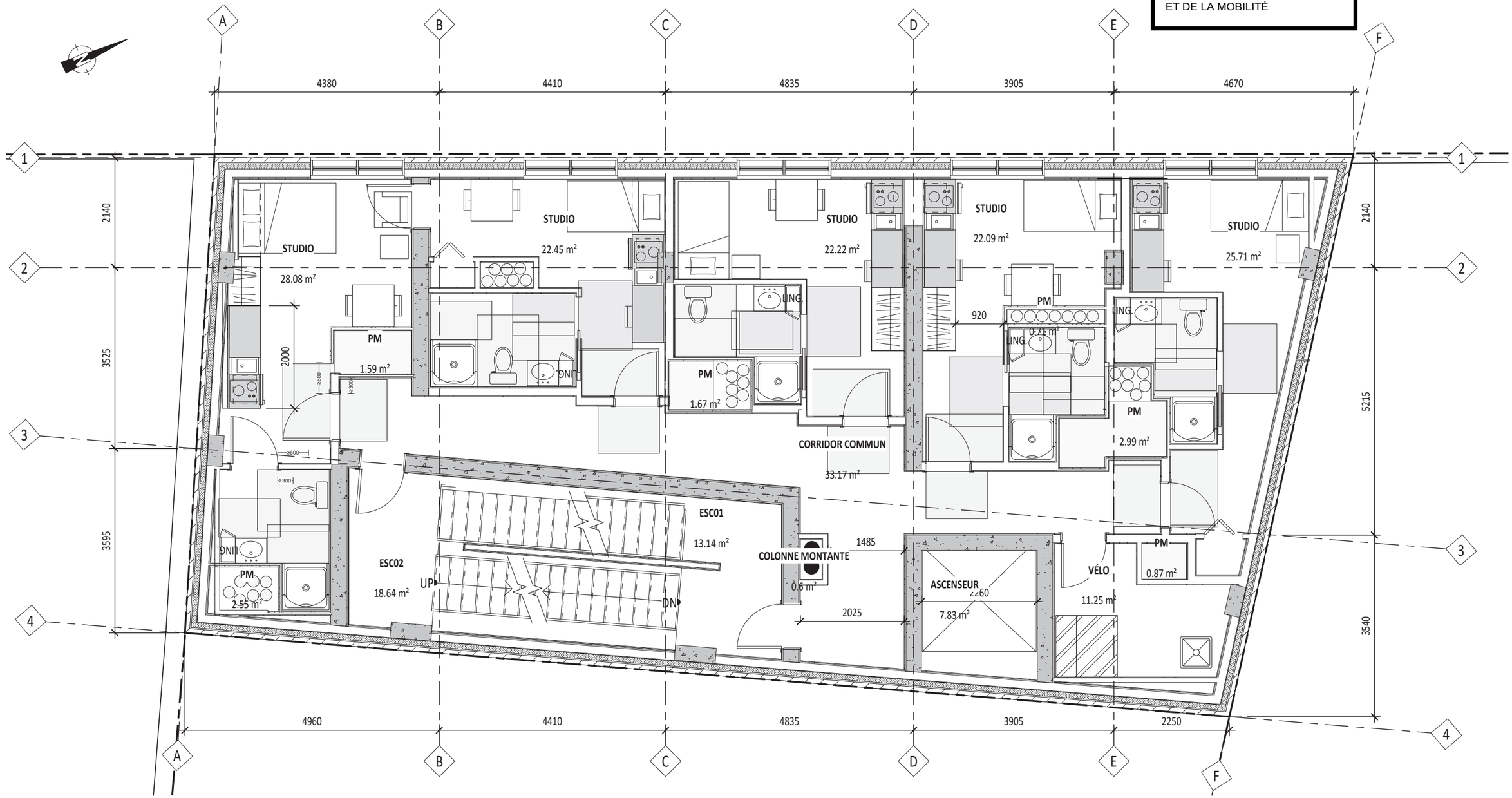


PLAN TYPE D'ÉTAGE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

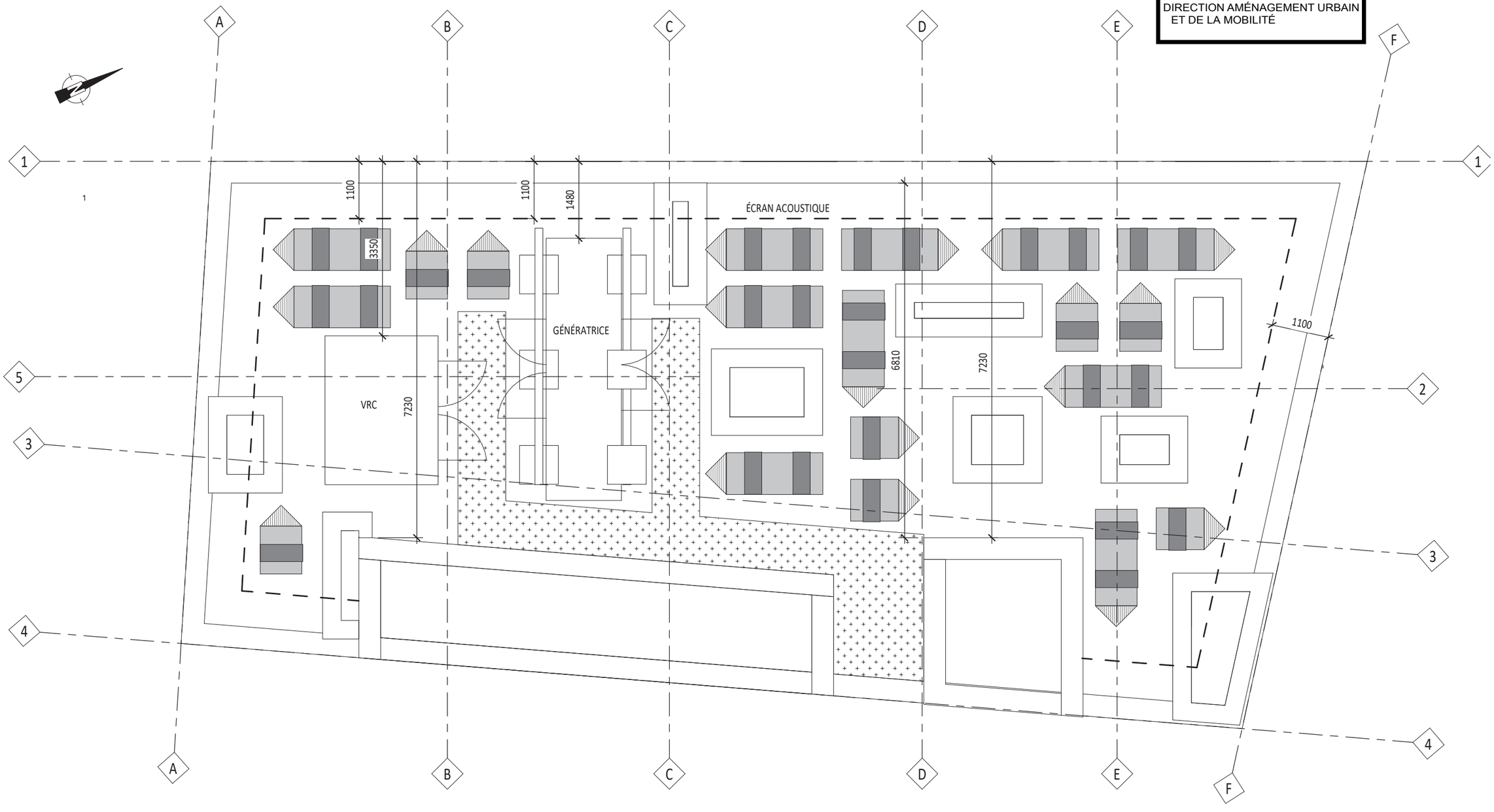


PLAN DE TOITURE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



ÉLÉVATION RUE ST-ANTOINE EST

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



ÉLÉVATION RUE ST-ANTOINE EST

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



BR1 Brique double dome
Glen-Gery
Couleur : Rouge-orangé
Mortier : Rouge-orangé

BR2 Brique Glen-Gery
Format : modulaire
Couleur : Rouge-orangé
Mortier : Rouge-orangé

BR2.1 Brique Glen-Gery
Format: Modulaire
Couleur : Rouge
Mortier : bleu littoral

BR3 Blocs de verre
Format : 200 x 200

RM Revêtement métallique
Couleur Gentek #5P9
Bleu Littoral

MR Mur-rideau
Couleur Gentek #5P9
Bleu Littoral

F Fenêtres en aluminium
Couleur Gentek #5P9
Bleu Littoral

ÉLÉVATION ARRIÈRE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



BR4 Brique à déterminer
Couleur : Rouge-orangé
(similaire à l'avant)
Format : Jumbo 92 x 70 x 194

BR5 Brique à déterminer
Couleur : Rouge-brun
Format : Jumbo 92 x 70 x 194

BR6 Brique à déterminer
Couleur : Rouge
Format : Jumbo 92 x 70 x 194

Trace des anciens bâtimnts à
l'arrière marqué par 3 couleurs de
briques différentes

VISUALISATION DU PROJET

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VISUALISATION DU PROJET

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

25 novembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003480642
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	318-332, rue Saint-Antoine Est
Responsables :	Olivier Légaré
Description :	Le lot 1 181 736, visé par la demande, est situé entre les rues Saint-Antoine et Saint-Louis, au cœur d'un îlot sur lequel sont érigés quatre bâtiments, dont les dates de construction varient entre la fin du 19e siècle et 2004 et dont les gabarits varient entre 2 et 7 étages. Ce lot n'est pas traversant, contrairement à ses voisins, puisqu'un lot voisin à l'arrière, occupé par un stationnement extérieur, a front sur la rue Saint-Louis. À l'opposé, sur la rue Saint-Antoine, s'élève le bâtiment du Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CRCHUM) dont le volume le plus au sud atteint une hauteur de 25 m. La demande concerne deux bâtiments, dont les dates exactes de constructions sont inconnues, qui auraient été construits au début et au milieu du 20e siècle. Le bâtiment le plus ancien a une hauteur de trois étages et comporte un rez-de-chaussée commercial et deux étages résidentiels supérieurs, alors que l'autre bâtiment est de nature commerciale. Les deux bâtiments sont inoccupés. Selon un rapport réalisé en 2015, la suppression de plusieurs murs porteurs au rez-de-chaussée d'un des bâtiments, soit celui du 318-322, rue Saint-Antoine, et une infiltration d'eau ont entrainé de sérieux dommages au niveau de sa structure. De plus, des poutres et solives de bois comportent des fissures et un mouvement d'affaissement du bâtiment a été observé. Le même rapport conclut également que les deux bâtiments ont une faible valeur patrimoniale. La demande vise à autoriser, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011),* la démolition des deux bâtiments existants sur le site et la construction d'un bâtiment résidentiel de 30 m (8 étages), dérogeant à la hauteur maximale prescrite de 23 dans le secteur ainsi qu'à la superficie minimale d'espaces libres. La proposition prévoit la programmation suivante : • 35 logements dans le cadre du Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ) pour des résidents à risque imminent d'itinérance ; • des bureaux pour l'organisme Mission Old Brewery ; • une salle commune équipée d'ordinateurs ; • un service de dépannage alimentaire

	L'implantation du bâtiment proposé occupe la totalité du lot dont la profondeur varie entre 9 m et 11 m. Au rez-de-chaussée se trouveront les bureaux et services de l'organisme ainsi que certains espaces techniques, comme la salle à déchet qui ne peut être localisée au sous-sol. L'accès au rez-de-chaussée se fera par une entrée commune unique depuis la rue Saint-Antoine. Les locaux communs et bureaux du rez-de-chaussée seront vitrés et les autres espaces non fenestrés seront revêtus d'un revêtement métallique entrecoupé d'insertions de briques. Les 7 étages supérieurs seront tous occupés par des logements. Ces étages seront revêtus d'une brique en deux tons dont certaines sont en projection de 32 cm pour créer des motifs rappelant les différents types de fenêtres du secteur et dessiner un couronnement. À l'arrière, un jeu de brique plus simple, mais similaire, rappellera les volumes des deux bâtiments à démolir.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce projet particulier. Les travaux de construction ou de transformation seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel lors du dépôt d'une demande de permis.
Remarque importante :	Le 13 juin 2019, le CCU a émis un avis préliminaire à une demande de démolition des deux bâtiments visés par le projet.
Considérant que :	La demande de démolition respecte les critères d'autorisation d'une démolition d'immeuble, notamment en regard de la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique de l'immeuble, mais également par une utilisation du sol dégagé qui répond à un besoin de logement pour une population itinérante.
Considérant que :	La hauteur proposée s'intègre bien dans le cadre bâti du secteur et permet un meilleur encadrement d'un tronçon de la rue Saint-Antoine ayant un caractère autoroutier.
Considérant que :	La quantité d'espace libre réduite est justifiée par la programmation qui requiert une surveillance accrue des espaces communs intérieurs et la configuration du terrain qui empêche l'aménagement de balcons.
Considérant que :	La proposition doit favoriser une interface la plus transparente possible et éviter les recoins pour augmenter l'impression de sécurité.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282),* notamment une implantation à la limite d'emprise de la voie publique, une volumétrie cubique avec toiture plate et la mise en valeur des bâtiments et les marques d'occupations antérieures du territoire.
Considérant que :	La proposition doit intégrer des éléments à la composition de sa façade permettant de répondre à des critères en faveur d'une composition tripartite surmontée d'un couronnement et permettant de contribuer à atténuer les irrégularités entre les bâtiments en se basant sur les caractéristiques des bâtiments ayant le plus d'intérêt architectural notamment en regard des hauteurs de planchers.

Considérant que :	Le mur arrière est visible du domaine public.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Prévoir une plus grande transparence ou visibilité dans la conception de l'alcôve de l'entrée principale.**
- **Accentuer la proposition de couronnement.**
- **Prévoir une composition de façade qui permette de comprendre la configuration du parcellaire d'origine.**
- **Mieux traduire la transition des alignements de hauteurs de planchers des bâtiments voisins en portant une attention marquée au bâtiment de l'entrepôt Prud'homme et Fils.**
- **Proposer une stratégie de revêtement du mur arrière qui permette d'animer les parties supérieures, soit au-delà du troisième étage.**

Il est à noter que Mme Maggie Cabana, ayant déclaré un intérêt personnel, n'a pas assisté à la délibération ni au vote.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030
Numéro de dossier : 1247303007
Unité administrative responsable : DAUM
Projet : Adopter une résolution autorisant la démolition de deux bâtiments et la construction d'un bâtiment dont la hauteur est supérieure au maximum autorisé par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) pour l'immeuble situé sur le lot 1 181 736 conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

1- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

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

7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable.

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

1- La construction de ce projet permet d'accroître la mixité d'un secteur favorable aux déplacements actifs et collectifs.

3- L'autorisation permettra la construction de logements à proximité de stations de transport en commun favorisant ainsi leur achalandage et leur rentabilité.

7- La réalisation de ce projet permet l'ajout de nouveaux logements sociaux.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1247303006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un agrandissement dont la hauteur et la densité sont supérieures aux maximums autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie pour le bâtiment situé au 1025, rue Lucien-L'Allier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble [Guaranteed Pure Milk]

1. D'accorder pour le lot 3 285 252 tel qu'identifié au plan numéro 1 réalisé par Béïque-Legault-Thuot architectes, annoté et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 21 août 2018, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a. déroger notamment aux articles 3, 5, 6, 7, 8, 12, 14, 15, 17 du Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258 modifié) ;
b. de démolir et d'agrandir le bâtiment existant, le tout substantiellement conforme au plan numéroté 14 réalisé par Béïque-Legault-Thuot architectes et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 21 août 2018.

2. D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a. les retraits d'alignements, la préservation du bâtiment existant et la relocalisation de la pinte de lait existante doivent être substantiellement conformes au plan numéroté 14 ;
b. la hauteur, la densité et l'implantation doivent être conformes au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;
c. la fenestration et le traitement des ouvertures doivent être respectueux du caractère architectural d'origine ;
d. aucun logement ne doit être aménagé dans les locaux du rez-de-chaussée ayant front sur la voie publique et sur le passage piétonnier ;
e. fournir, lors du dépôt de la demande de certificat d'autorisation de démolition, en plus des documents requis par la réglementation, un devis technique décrivant les mesures à mettre en œuvre pour conserver et

restaurer les éléments mentionnés au sous-paragraphe a) ;
f. assujettir la délivrance de la demande de certificat d'autorisation de démolition au dépôt préalable de lettres de garantie, au sens du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), à titre de garanties monétaires :

i. une lettre de garantie, au montant de 750 360, 00 $, visant à assurer le respect des conditions de la démolition et du projet d'agrandissement visés par la présente autorisation, celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que la structure du quatrième étage soit complétée ; advenant que ces travaux ne soient pas réalisés dans un délai de 60 mois suivants, l'émission du certificat de démolition, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie ;

ii. une lettre de garantie, au montant de 500 240, 00 $, visant à assurer le respect des conditions de conservation et de restauration des composantes architecturales d'origine concernées, notamment les murs visibles depuis le domaine public et l'enseigne en forme de pinte de lait, devant être intégrées au projet de construction visé par la présente autorisation, celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de construction intégrés à la demande de permis soient exécutés ; advenant que les travaux de restaurations et de conservation ne soient pas réalisés à la fin des travaux de construction ou que ceux-ci ne soient pas conformes aux plans soumis pour révision, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie ;

g. soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

i. la structure soutenant la pinte de lait doit tendre à reprendre l'aspect de la structure d'origine ;

ii. l'implantation, la volumétrie et l'architecture de la tour doivent assurer la mise en valeur de la pinte de lait ;

iii. la conservation et la restauration des portions du bâtiment à préserver doivent permettre d'assurer le respect des caractéristiques d'origine ;

iv. le projet doit assurer une interface animée en bordure du passage piétonnier.

3. La présente résolution prendra effet à la signature par le demandeur d'un engagement à consentir à la Ville une servitude réelle et perpétuelle de passage à titre gratuit, grevant une partie du lot 3 285 252 du cadastre du Québec d'une superficie approximative de 506 m², identifiée sur le plan L-150 Saint-Laurent, préparé par Vincent Villeneuve, arpenteur géomètre, le 24 mars 2017, sous le numéro 216 de sa minute pour laquelle la responsabilité et les coûts de l'aménagement et de l'entretien de l'assiette de cette servitude seront assumés par ce dernier ou tout successeur ou d'un acte de servitude notarié sur une partie du lot susmentionné afin d'aménager un passage public.

4. De fixer un délai maximal de 60 mois pour signer l'engagement mentionné au paragraphe 3, à défaut de quoi, la présente autorisation sera nulle et sans effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-11-28 15:01

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1247303006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un agrandissement dont la hauteur et la densité sont supérieures aux maximums autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie pour le bâtiment situé au 1025, rue Lucien-L'Allier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble [Guaranteed Pure Milk]

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de modification d'un règlement de plan d'ensemble a été déposée en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011). Cette modification vise à préciser les conditions de développement pour une partie du site visé par la demande, soit le 1025, Lucien-L'Allier, à permettre une hauteur et une densité conforme à celle du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement (01-282) et à inclure une servitude de passage.
Le projet n'est pas visé par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 240039 – 12 février 2019 — Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment dérogeant à l'implantation, à la hauteur et à la densité maximales prescrites par le Règlement sur la Cité du commerce électronique (00-258 modifié), en vertu du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011) (1187303010).
CA17 240195 – 11 avril 2017 — Décréter le renouvellement de l'imposition d'une réserve foncière, à des fins de parc/espace public, sur une partie du lot 3 285 252 correspondant à une parcelle vacante d'un terrain, située entre les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne

CA15 240186 — 14 avril 2015 — Décréter l'imposition d'une réserve foncière à des fins de parc sur une partie du lot 3 285 252 du cadastre du Québec correspondant à une parcelle vacante d'un terrain, située entre les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne.

Règlement 01-313 – 21 décembre 2001 — Règlement modifiant le Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258).

Règlement 00-258 – 13 décembre 2000 — Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier.

DESCRIPTION

Site
Le site visé est au cœur de l'îlot délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues Lucien-L'Allier, de la Montagne et Saint-Antoine, qui devait accueillir le complexe immobilier de la Cité du commerce électronique, projet datant de 2000. L'îlot devait être démoli en totalité, à l'exception de la façade du bâtiment visé par la demande, et comprendre, à terme, six tours à bureaux, dont seulement deux ont été construites, en tête d'îlot sur René-Lévesque. Le programme du Gouvernement du Québec qui finançait le projet a été aboli en 2003 et, en 2012, la Société de développement et d'habitation de Montréal (SHDM) a vendu les immeubles visés.

Le site est toujours occupé par un bâtiment de 3 à 4 étages sis au 1025, rue Lucien-L'Allier, soit l'édifice Guaranteed Pure Milk. Complété en 1931, l'édifice construit par Hutchison & Wood avait au départ une fonction de nature industrielle (produits laitiers), mais est aujourd'hui vacant. Depuis sa construction, ce bâtiment est surmonté d'un ornement publicitaire ayant la forme d'une pinte de lait. Il y a 20 ans, grâce à l'implication de l'organisme Héritage Montréal, l'enseigne a été restaurée.

Au nord du site, deux tours (1350 et 1360, boulevard René-Lévesque) prévues dans le plan d'ensemble de la Cité du commerce électronique ont été érigées en 2003 et 2004. Depuis, deux projets de surhauteur ont été autorisés dans l'îlot, soit le George au sud et le Solstice à l'est, complétés respectivement en tout ou en partie en 2023. Enfin, entre ces projets et la proposition à l'étude, un passage piéton est prévu par le Programme particulier d'urbanisme (PPU) du Quartier des gares.

Projet
La demande vise à autoriser la construction d'une tour sur la structure du bâtiment existant qui serait conforme à la hauteur et à la densité maximales autorisées par le règlement d'urbanisme. Cette tour présenterait un retrait de 9 m par rapport à la rue Lucien-L'Allier et entraînerait le déplacement de la pinte de lait du côté de la rue Lucien-L'Allier. Enfin, une lisière du terrain non construite serait cédée par servitude à la Ville de Montréal pour la réalisation du passage piéton prévu pour relier les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne.

Une telle autorisation avait été accordée une première fois en 2019, mais est venue à échéance puisque l'entrée en vigueur de celle-ci était conditionnelle à la publication, avant 2020, d'une servitude de passage à titre gratuit en faveur de la Ville.

Cadre réglementaire
La proposition est conforme au Règlement d'urbanisme (01-282), mais déroge au Règlement encadrant le projet d'ensemble de la Cité du commerce électronique (00-258 modifié) sur les aspects suivants :

- les alignements de construction en fonction des plans du projet de développement de l'îlot complet (article 3) ;
- la hauteur maximale à moins de 80 mètres (articles 5 et 6)
- la densité maximale applicable à l'ensemble de l'îlot à un C.O.S. de 9,2 (article 7) ;
- un nombre minimal de 6 unités de quai de chargement à fournir (article 8)
- les conditions d'autorisation de démolition du bâtiment existant, notamment une garantie bancaire de 500 000, 00 $ associée à sa démolition (art. 12, 14 et 15).
- Une dérogation à ces dispositions peut être accordée conformément au Règlement sur

les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

JUSTIFICATION

L'autorisation accordée en 2019 reste pertinente puisque le contexte qui justifiait cette dernière demeure le même. Voici un résumé de ces justifications.

Encadrement de la démolition et de la préservation du bâti existant

Le plan d'ensemble de la Cité électronique, adopté en 2000 et qui visait à construire exclusivement des bureaux, prévoyait la démolition des bâtiments qui se trouvent sur le site avec la conservation d'une partie du bâtiment de la Guaranteed Pure Milk (1025, rue Lucien-L'Allier) et la façade de celui de Bell Telephone (975, rue Lucien-L'Allier). Modifié en 2001, le règlement en vigueur prévoit que la démolition partielle du 1025, rue Lucien-L'Allier est permise seulement si la partie restante du bâtiment est maintenue et réparée afin de constituer un immeuble viable, pouvant être occupé (art. 10.1). Il prévoit également qu'un devis technique décrivant les mesures à mettre en œuvre pour conserver et restaurer les façades et parties des bâtiments des 975 et 1025 Lucien-L'Allier doit être déposé lors de la demande de permis (art.12) et qu'une garantie bancaire de 500 000, 00 $ doit être déposée au moment de la démolition (art. 14).

Ainsi, la proposition actuelle vise à maintenir les dispositions relatives à la protection des parties de bâtiments industriels d'origine, mais d'exiger le maintien d'un second mur, soit celui qui fait face au futur passage piéton. Il est également proposé d'assortir cette autorisation d'une garantie monétaire plus importante et ajustée en fonction de la valeur actuelle. Cette augmentation est d'autant plus justifiée puisqu'un ornement patrimonial, la pinte de lait, devra être déplacé pour permettre la construction de la nouvelle tour. Par ailleurs, le déplacement de la pinte de lait la rendra plus visible dans le secteur qui s'est densifié dans les dernières années.

Néanmoins, les exigences visant l'aménagement d'un nombre minimal de 6 unités de chargement du Règlement 00-258 auraient un impact majeur sur l'aspect des murs patrimoniaux conservés. Ainsi, la dérogation aux exigences d'unité de chargement est justifiée pour cette raison, mais aussi parce que de telles unités auraient un impact majeur sur la marchabilité à proximité du site. Il convient également de mentionner que ce type d'exigence se justifie plus puisque le site n'est plus exclusivement dédié à un usage de bureau.

Paramètres de hauteur et de densité

La proposition prévoit une tour d'une hauteur de 128 m et un coefficient d'occupation du sol (C.O.S.) de 10 qui dérogent aux paramètres du Règlement de plan d'ensemble, mais qui seraient conformes au Règlement d'urbanisme, tout comme au Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM) en cours d'adoption. Par conséquent, considérant les paramètres de densité et de hauteur prévus pour ce secteur qui visaient à autoriser un projet de tours à bureaux, il est pleinement justifié d'autoriser de déroger au Règlement de plan d'ensemble en vigueur pour permettre la réalisation d'un projet résidentiel en phase avec le contexte actuel. Qui plus est, la nouvelle proposition permet de conserver un plus grand nombre d'éléments patrimoniaux.

Servitude de passage

Les démarches au sujet de cette servitude avaient été entamées et interrompues au cours de l'année 2020, marquée par le début de la pandémie de COVID-19. Cette servitude qui n'a pas été publiée, mais qui demeure pertinente aujourd'hui, explique la péremption de la résolution précédente. Afin d'éviter de se trouver dans la même situation à court terme, la présente autorisation, qui demeure conditionnelle à la signature d'une servitude de passage, prévoit un délai de 5 ans plutôt qu'un an et demi.

Considérations

- Le règlement de plan d'ensemble en vigueur (00-258 modifié), dédié exclusivement à des bureaux, n'est plus représentatif du développement de l'îlot visé par la proposition.
- Une servitude de passage au profit de la Ville de Montréal est nécessaire pour l'aménagement d'un passage piéton et que celle-ci sera conditionnelle à la construction d'un bâtiment d'une hauteur supérieure aux paramètres du règlement de plan d'ensemble actuellement en vigueur.
- La garantie monétaire doit être renouvelée afin de tenir compte des éléments à conserver, à restaurer et à mettre en valeur, tels qu'un volume du bâtiment existant et la pinte de lait.
- Les paramètres de hauteur et de densité du règlement d'urbanisme et du PUM constituent des orientations pour le développement du secteur visé.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis annonçant une assemblée publique sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption par le conseil d'arrondissement du 10 décembre 2024 d'un premier projet de résolution de projet particulier.

- Assemblée publique de consultation de janvier 2025.
- Adoption par le conseil d'arrondissement de février 2025 d'un deuxième projet de résolution de projet particulier.
- Publication d'un avis annonçant la période prévue pour les demandes d'ouverture de registre d'approbation référendaire.
- Adoption par le conseil d'arrondissement de mars 2025 de la résolution de projet particulier.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-27

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-28

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1247303006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un agrandissement dont la hauteur et la densité sont supérieures aux maximums autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie pour le bâtiment situé au 1025, rue Lucien-L'Allier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble [Guaranteed Pure Milk]





PlansEstampillesAnnotes.pdfPV_CCU_2024-11-14_3003477156.pdfMtl2030_1247303006.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

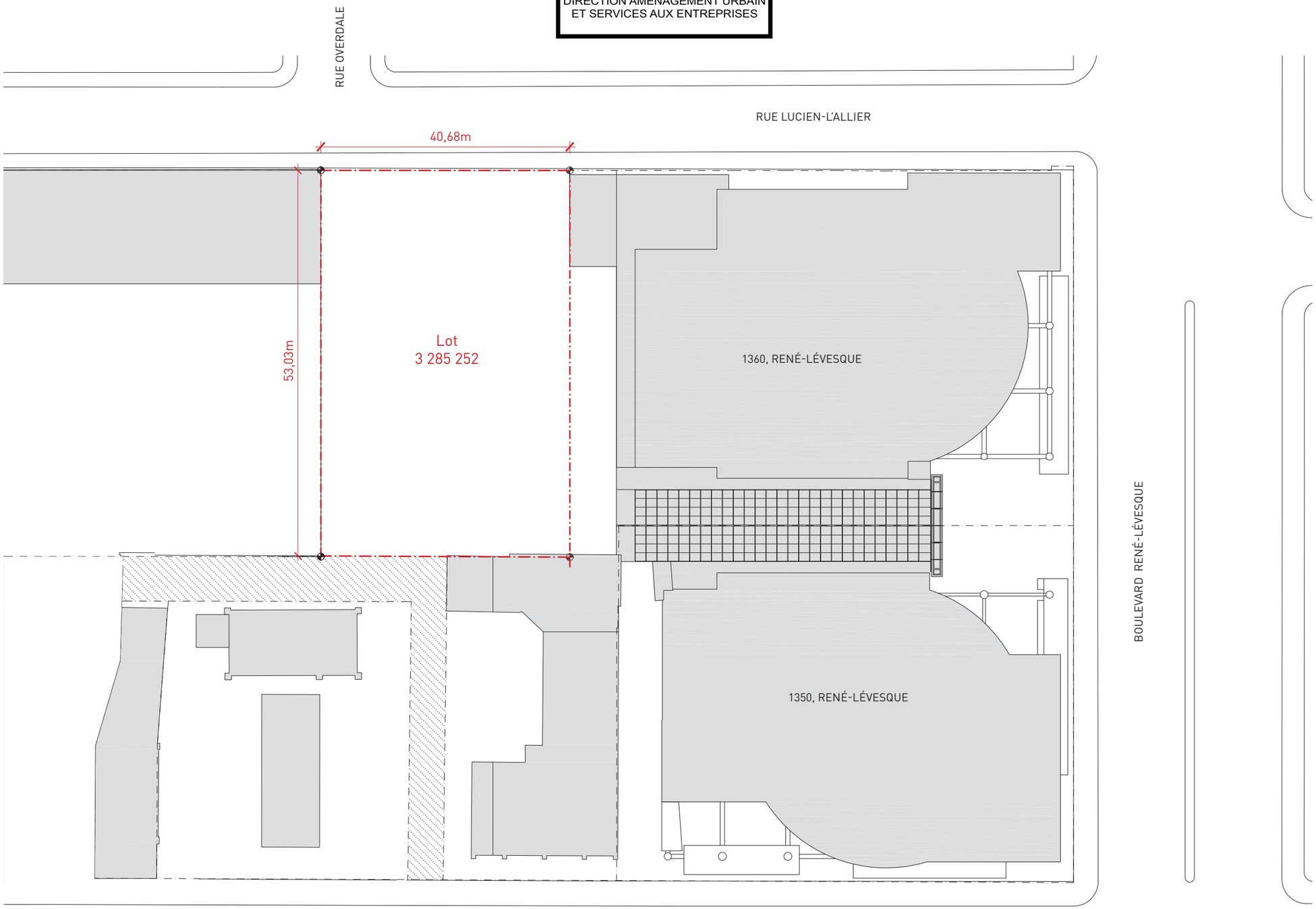
1025, RUE LUCIEN-L'ALLIER

Lot visé par la demande de modification du PPCMOI du 4 juin 2018

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

21 août 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

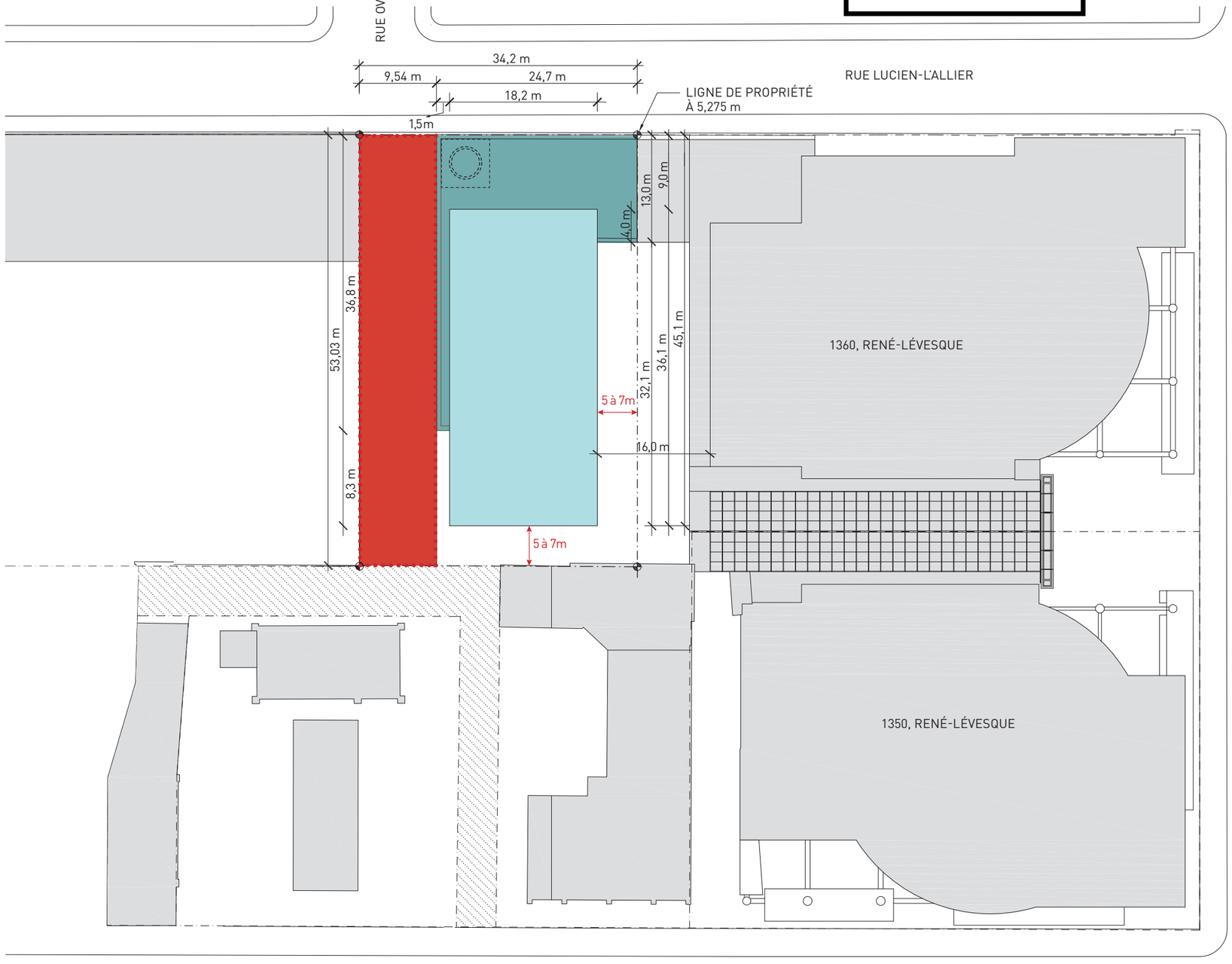


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

21 août 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MODIFICATION DU PPCMOI | PLAN D'IMPLANTATION



ÉDIFICE GUARANTEED PURE MILK
PARTIE PRÉSERVÉE

AGRANDISSEMENT POTENTIEL
VOLUMÉTRIE PROPOSÉE

RÉSERVE FONCIÈRE
505,9 m²

RUELLE ARRIÈRE
(PROPRIÉTÉ DE LA VILLE)

PINTE DE LAIT
(RELOCALISATION PROPOSÉE)

FAÇADE DE RAYONNEMENT
(CCQ, ART. 3.2.3.1) *

* Distance à titre indicatif afin d'obtenir le maximum de fenestration possible.

Si l'on veut agrandir le plancher type et ainsi réduire la hauteur de l'édifice, la marge de recul latérale pourrait être réduite à 5 mètres au lieu de 7 mètres, mais cela implique de compartimenter et/ou réduire la fenestration.

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003477156
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1025, rue Lucien-L'Allier
Responsables :	Olivier Légaré
Description :	Le site visé est au cœur de l'îlot délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues Lucien-L'Allier, de la Montagne et Saint-Antoine, qui devait accueillir le complexe immobilier de la Cité du commerce électronique, projet datant de 2000. L'îlot devait comprendre, à terme, six tours à bureaux, dont seulement deux ont été construites, en tête d'îlot sur René-Lévesque. Le programme du Gouvernement du Québec qui finançait le projet a été aboli en 2003. En 2012, la Société de développement et d'habitation de Montréal (SHDM) a vendu les immeubles visés. Le site est toujours occupé par un bâtiment de 3 à 4 étages adressé au 1025, rue Lucien-L'Allier, soit l'édifice Guaranteed Pure Milk. Complété en 1931, l'édifice construit par Hutchison & Wood avait au départ une fonction de nature industrielle (produits laitiers) et est aujourd'hui vacant. Depuis sa construction, ce bâtiment est surmonté d'un ornement publicitaire ayant la forme d'une pinte de lait restauré, il y a 20 ans, grâce à l'implication de l'organisme Héritage Montréal. Au nord du site, deux tours (1350 et 1360, boulevard René-Lévesque) prévues dans le plan d'ensemble de la Cité du commerce électronique ont été érigées en 2003 et 2004. Depuis, deux projets de surhauteurs ont été autorisés, soit le George au sud et le Solstice à l'est. Enfin, entre ces projets et la proposition à l'étude, un passage piéton est prévu par le Programme particulier d'urbanisme (PPU) du quartier des gares. Par ailleurs, la partie est, sur le terrain du projet Solstice, a été complétée en 2023. La demande vise à autoriser, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011),* la construction d'une tour dérogeant à certaines prescriptions du Règlement encadrant le projet d'ensemble de la Cité du commerce électronique (00-258 modifié), notamment l'alignement de construction, la hauteur et la densité maximale ainsi qu'une condition de garantie bancaire liée à une portion de démolition. Il est à noter que la proposition demeure toutefois conforme aux prescriptions du Règlement d'urbanisme (01-282). La tour s'implanterait sur la structure du bâtiment existant et présenterait un retrait de 9 m par rapport à la rue Lucien-L'Allier, entraînant le déplacement de l'enseigne d'intérêt en forme de pinte de lait du côté de la rue Lucien-L'Allier. Enfin, une lisière du terrain non construite serait cédée

	par servitude à la Ville de Montréal pour la réalisation du passage piéton prévu pour relier les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne. Une telle autorisation avait été accordée une première fois en 2019, mais est venue à échéance puisque l'entrée en vigueur de celle-ci était conditionnelle à la publication, avant 2020, d'une servitude de passage à titre gratuit en faveur de la Ville.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le 13 décembre 2000, le conseil d'arrondissement a adopté le Règlement 00-258 autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier Le 4 février 2003, le conseil d'arrondissement a adopté, en vertu du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011), la résolution CA03 240070 autorisant la Cité du commerce électronique à exploiter commercialement son stationnement souterrain et à devancer la démolition partielle de l'édifice situé au 1024, rue Lucien-L'Allier. Le 12 février 2019, le conseil d'arrondissement a adopté, en vertu du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011), la résolution CA19 240039 autorisant la construction d'un bâtiment dérogeant à l'implantation, à la hauteur et à la densité maximales prescrits par le Règlement sur la Cité du commerce électronique (00-258 modifié).
Considérant que :	Le règlement de plan d'ensemble en vigueur (00-258 modifié), dédié exclusivement à des bureaux, n'est plus représentatif du développement de l'îlot visé par la proposition.
Considérant qu' :	Une servitude de passage au profit de la Ville de Montréal est nécessaire pour l'aménagement d'un passage piéton et que celle-ci sera conditionnelle à la construction d'un bâtiment d'une hauteur supérieure aux paramètres du règlement de plan d'ensemble actuellement en vigueur.
Considérant que :	La garantie monétaire doit être renouvelée afin de tenir compte des éléments à conserver, à restaurer et à mettre en valeur, tels qu'un volume du bâtiment existant et la pinte de lait.
Considérant que :	Les paramètres de hauteur et de densité du Règlement d'urbanisme et du projet de Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM) constituent des orientations pour le développement du secteur visé.

Par conséquent, à la majorité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Les volumes ayant front sur la rue Lucien-L'Allier et sur le passage piéton doivent être conservés, restaurés et les locaux du rez-de-chaussée qui sont adjacents à celles-ci ne peuvent être occupés par des logements.**
- **Le plan d'implantation de la tour présentant des retraits d'alignement significatifs par rapport aux façades du bâtiment à conserver doit être intégré à la résolution de projet particulier.**
- **Les paramètres de hauteurs et densités autorisés doivent être conditionnels à la conclusion d'une entente à propos d'une servitude de passage public, en faveur de la Ville de Montréal, reliant la rue Lucien-L'Allier au passage aménagé sur le site voisin.**

Par ailleurs, les membres suggèrent au demandeur de planifier la programmation intérieure de manière à favoriser l'implantation d'espaces communs et techniques dans les lieux où la vue sera bloquée par la structure de la pinte de lait.

Il est à noter que M. Réjean Martineau inscrit sa dissidence face à la recommandation favorable du comité pour cette demande

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030
Numéro de dossier : 1247303006
Unité administrative responsable : DAUM
Projet : Adopter une résolution autorisant la construction d'un agrandissement dont la hauteur et la densité sont supérieures aux maximums autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie pour le bâtiment situé au 1025, rue Lucien-L'Allier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble [Guaranteed Pure Milk]

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*			***x***
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 1- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 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 20- Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 1- L'adoption de cette résolution permet de créer un nouveau passage piéton pour favoriser les déplacements actifs. 3- L'autorisation permettra la construction de logements à proximité de stations de transport en commun favorisant ainsi leur achalandage et leur rentabilité. 20- Ce projet permettra de mettre en valeur une icône montréalaise, soit la pinte de lait.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.21

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1247400005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA22 240196 et autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour les immeubles situés sur les lots 5 340 313, 1 284 522, 1 182 586, 1 284 523, 1 182 583, 1 284 530, 1 182 624, 2 063 171, 2 296 251 et du PC-01749 formé des lots 1 182 582, 1 288 633, 1 88 634, 2 288 635 et 1 288 636, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson)

1) De modifier la résolution CA22 240196 par :

a) Le remplacement des articles 1 à 3 par les suivants :

« 1) D'accorder, pour les immeubles situés sur les lots 5 340 313, 1 284 522, 1 182 586, 1 284 523, 1 182 583, 1 284 530, 1 182 624, 2 063 171, 2 296 251, et du PC-01749 formé des lots 1 182 582, 1 288 633, 1 88 634, 2 288 635 et 1 288 636, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 10, 34.2, 81, 134, 170.2, 174, 179, 183, 228, 381, 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, à la superficie de plancher pour un volume en surhauteur, aux marges latérales minimales, aux usages autorisés, à la superficie maximale et l'emplacement d'un usage commercial, à l'accès direct d'un établissement depuis la rue, à l'usage autorisé au rez-de-chaussée, à l'aménagement d'un débarcadère dans une cour et à la localisation d'un café-terrasse sur un toit, la localisation d'un logement au même niveau qu'un usage commercial; ainsi qu'à l'article 5 du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de la Ville de Montréal (17-055) relativement à l'exigence d'un versement compensatoire en argent d'un projet de redéveloppement;

b) transformer les bâtiments existants, ériger, aménager et occuper, par phases, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, conformément aux plans numérotés 1 à 20 réalisés par Vital Roy arpenteurs-géomètres, Sid Lee Architectes et CCxA, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 2 décembre 2024 ;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes visant l'ensemble du site identifié à la page 1 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1) de la présente résolution :

a) Assurer le respect des paramètres suivants :

i) aucun bâtiment hors-sol n'est autorisé dans les îlots identifiés « rue Moncalm », « rue de la Commune Est », « rue de la Visitation », « allée de la Commune Est », « allée Panet » et « Allée Alexandre De Sève » ;

ii) à l'exception d'une dépendance, aucun bâtiment hors-sol n'est autorisé dans l'îlot identifié « parc Sohmer »;

iii) dans un îlot, le nombre de volumes distincts pour lesquels la superficie de plancher brute, incluant les balcons, d'un étage situé au-dessus de la hauteur en mètres maximale prescrite est supérieure à 750 m² doit être égal ou inférieur au nombre illustré sur la page 2 de ces plans ;

iv) la superficie de plancher brute, incluant les balcons, d'un étage d'un volume situé au-dessus de la hauteur en mètres maximale prescrite doit être égale ou inférieure à la superficie de plancher maximale indiquée à la page 2 de ces plans ;

v) un mur latéral d'un bâtiment non érigé sur la limite latérale d'un terrain peut être implanté à une distance inférieure à la marge latérale minimale prescrite lorsqu'il est adjacent à une « zone de non-construction hors-sol », tel qu'identifiée à la page 1 de ces plans ;

vi) la marge latérale minimale d'un bâtiment situé dans l'îlot A1 et adjacent à la partie de l'îlot A3 adjacente aux rues Atateken et Notre-Dame doit être égale ou supérieure à 8 m ;

vii) le mur d'un bâtiment est considéré comme une façade aux fins des chapitres VII et VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulés « Apparence d'un bâtiment » et « Unités de paysage et immeubles d'intérêt » lorsque :

(1) le bâtiment est situé dans l'îlot L et que le mur est adjacent au lot identifié « parc Craig » à la page 1 de ces plans ;

(2) le bâtiment est situé dans l'îlot A1 et que le mur est adjacent à la partie de l'îlot A3 adjacente aux rues Atateken et Notre-Dame ;

viii) un débarcadère pour véhicule automobile pour un bâtiment ne comportant pas un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels peut être uniquement situé dans l'îlot E ;

ix) l'usage industriel « centrale thermique » peut uniquement être situé en sous-sol ;

x) Malgré le sous-paragraphe ix), l'usage industriel « centrale thermique » peut être autorisé dans la partie de bâtiment 160 de l'îlot E identifiée à la page 3 de ces plans ;

xi) un café-terrasse autorisé sur le toit d'un bâtiment peut uniquement être situé dans l'îlot E ;

xii) L'usage « débit de boissons alcooliques » et l'usage « restaurant » autorisés à un étage supérieur au rez-de-chaussée peuvent uniquement être situés dans l'îlot E ;

xiii) un établissement commercial situé dans les îlots B, C et E et non adjacent à une façade peut comporter une entrée principale accessible uniquement depuis une cour ;

xiv) seuls les locaux suivants, situés au rez-de-chaussée, peuvent être occupés par un usage résidentiel :

(1) dans l'îlot B, les locaux adjacents à une façade faisant face à la rue Montcalm ou à la rue De la Visitation ;

(2) les locaux situés dans l'îlot L ;

(3) dans l'îlot E, les locaux adjacents à une façade faisant face à la rue Monarque ;

xv) malgré le sous-paragraphe xiv), un usage résidentiel situé au rez-de-chaussée peut être autorisé dans un local adjacent à une façade faisant face à la rue Notre-Dame dans l'îlot B selon la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie ;

xvi) L'usage « parc de stationnement public intérieur » est autorisé pour l'aire de stationnement en sous-sol du bâtiment situé sur l'îlot E, telle qu'identifié aux pages 11 et 12 de ces plans ;

xvii) une enseigne installée sur le lieu d'un établissement ou d'un immeuble dont l'entrée principale n'est pas située sur une voie publique doit être conforme au titre V du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulé « Enseignes et enseignes publicitaires »

b) Fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation d'un bâtiment résidentiel situé face à la rue De la Commune ou face à la rue Monarque, en plus des documents requis par la réglementation :

i) une étude acoustique;

ii) un devis technique décrivant les mesures de mitigation proposées afin d'atteindre les niveaux sonores exigés à l'article 307.2 du Règlement d'urbanisme (01-282);

c) Fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation visant un lot sur lequel est identifiée une « zone de non-construction hors-sol » ou « passage Dorion »à la page 1 de ces plans, une

promesse signée confirmant qu'une servitude de passage hors-sol réelle et perpétuelle sera octroyée en faveur de la Ville et à titre gratuit ;

3) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes visant l'îlot E identifié à la page 1 des plans mentionnés au paragraphe b de l'article 1 de la présente autorisation :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation:

i) seules les parties de bâtiment identifiées " à démolir" à la page 4 de ces plans peuvent être démolies;

ii) la volumétrie doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 6 à 9 de ces plans ;

iii) l'implantation doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 5 de ces plans ;

iv) l'occupation des bâtiments 010, 020 et 030 doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 11 à 14 de ces plans;

v) le taux d'implantation maximal est de 46 % ;

vi) l'installation d'une clôture autorisée en vertu du Règlement sur les clôtures (R.R.V.M., chapitre C-5) doit être doit être approuvée conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;

vii) aux fins de l'article 41.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01282), une aire de détente correspond à l'ensemble des espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tel qu'illustré à la page 5 de ces plans ;

viii) les façades visibles depuis les espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tels qu'illustrés à la page 5 de ces plans, doivent être conformes aux chapitres VII et VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulés « Apparence d'un bâtiment » et « Unités de paysage et immeubles d'intérêt » ;

ix) une enseigne installée sur le lieu d'un établissement ou d'un immeuble dont l'entrée principale n'est pas située sur une voie publique doit être conforme à la section IV du chapitre I et aux sections VII et VIII du chapitre II du titre V du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulées " Support ", " Éclairage", " Protection d'un logement " ;

x) pour les bâtiments ou parties de bâtiments 190 et 5000 identifiés à la page 5 de ces plans, l'alignement de construction pour la façade adjacente à la voie publique Alexandre-De Sève doit être situé à un minimum de 11 mètres de l'emprise de la voie publique et l'aménagement de la cour avant doit être substantiellement conforme aux pages 18 et 19 de ces plans ;

xi) un débarcadère pour véhicule automobile pour un bâtiment ne comportant pas un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels peut être uniquement aménagé pour le bâtiment 5000 tel qu'identifié à la page 5 de ces plans et son aménagement doit être substantiellement conforme aux pages 18 et 19 de ces mêmes plans ;

xii) seules les parties de bâtiment 190 et 090 peuvent comprendre un usage commercial situé au même niveau qu'un logement, lorsque celui-ci est situé dans les parties de bâtiment adjacentes, respectivement 180 ou 051;

xiii) l'aménagement d'un café-terrasse est autorisé uniquement aux emplacements identifiés à la page 20 de ces plans et doit être rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques situé au même niveau ou au niveau immédiatement inférieur ;

b) restaurer les façades des bâtiments existants ayant front sur la rue Notre-Dame, incluant la restauration de la maçonnerie, le remplacement des fenêtres selon la forme et l'apparence d'origine, sauf pour les nouvelles portes d'accès prévues dans des ouvertures existantes, tel qu'illustré aux pages 15 et 16 des plans mentionnés à l'article 1 ;

c) conserver et restaurer les enseignes patrimoniales existantes sur la cheminée du bâtiment 020, sur le fronton du bâtiment 060 et sur la façade est du bâtiment 180 ;

d) préserver les enseignes patrimoniales existantes et les réintégrer au couronnement du volume en surhauteur du bâtiment 190 ;

e) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation, en plus des documents requis par la réglementation, les documents suivants :

i) un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par les travaux ;

ii) dans le cas d'une demande visant les travaux de réalisation de la phase 1, un devis technique décrivant les mesures de protection des bâtiments 051 et 180, prises au moment de la démolition des bâtiments qui leur sont adjacents jusqu'au début des travaux de transformation les visant ;

iii) un plan d'aménagement des cours pour la phase visée par la demande telle qu'identifiée à la page 17 de ces plans, comprenant minimalement la topographie, l'emplacement des espaces situés sur dalle, l'emplacement des vestiges archéologiques le cas échéant, les accès piétonniers aux bâtiments, les trajets de collectes des déchets ;

iv) une stratégie d'enseignes pour la phase visée par la demande, telle qu'identifiée à la page 17 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation ;

f) assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de transformation extérieure visant l'agrandissement d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment

identifiée « à conserver » à la page 4 de ces plans au dépôt préalable d'une lettre de garantie monétaire visant à assurer le respect des conditions de conservation ou de restauration des bâtiments à conserver et la réalisation de l'aménagement paysager des cours pour la phase 1 et visant à assurer la réalisation de l'aménagement paysager des cours pour les autres phases, telles qu'identifiées à la page 17 de ces plans ; la valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur déclarée des travaux pour la réalisation de la phase visée, telle qu'identifiée à la page 17 de ces plans; la lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux soient complétés conformément au permis émis; advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire ;

ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

4) D'assortir cette autorisation de la condition de soumettre une demande de permis de construction ou de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

a) afin de mettre en valeur le patrimoine industriel et d'assurer la qualité des espaces extérieurs accessibles au public dans l'îlot E :

i) Les interventions sur les bâtiments 051, 180 et 190, notamment la création de nouvelles ouvertures ou l'ajout de volume, doivent respecter les caractéristiques et la trame architecturales du bâtiment ainsi que la lisibilité du découpage des volumes existants ;

ii) L'exhaussement du bâtiment 190 doit avoir un traitement distinctif et contemporain ;

iii) La partie supérieure du bâtiment 060b doit offrir un retrait perceptible depuis la rue sur les deux façades et un traitement particulier pour marquer le coin nord-est ;

iv) L'aménagement des cours intérieures doit favoriser l'accessibilité universelle ;

v) L'occupation des rez-de-chaussée adjacents aux cours intérieures et le traitement de leurs façades doivent favoriser la convivialité des cours, notamment par la présence d'activités, par la fréquence des portes d'accès et par une bonne intégration des salles à déchets et des locaux techniques ;

vi) L'aménagement des cours doit favoriser la végétalisation, notamment dans les espaces en pleine terre ;

vii) l'aménagement des espaces extérieurs doit traduire leur caractère public et permettre leur libre accès ;

viii) La construction et l'aménagement paysager doivent tendre à inclure la revalorisation ou la réutilisation des matériaux ou des équipements

industriels.

b) afin de minimiser l'impact des bâtiments d'une hauteur supérieure à 30 m et d'assurer la qualité architecturale du projet :

i) un volume situé au-dessus de la hauteur maximale prescrite doit tendre à être construit à un emplacement identifié tour à la page 2 des plans mentionnés au paragraphe b de l'article 1 de la présente autorisation ;

ii) un volume situé au-dessus de la hauteur maximale prescrite doit privilégier un traitement architectural distinct par rapport à celui d'un bâtiment voisin, notamment concernant les éléments extérieurs tels que coursives ou loggias ;

iii) le plan de façade du volume situé au-dessus de la hauteur maximale prescrite doit tendre à présenter un retrait supérieur à 1,5 m face à la rue Montcalm et à la rue de la Visitation ;

c) afin de contribuer à la qualité du domaine public :

i) dans l'îlot K, un espace vert accessible au public et mettant en valeur la plaque commémorative de l'Accommodation doit être aménagé en bordure de l'avenue Papineau ;

5) De fixer un délai maximal de 60 mois à compter de la date d'adoption de la présente autorisation pour débuter les travaux visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet. »

b) le remplacement des plans annexés par les plans numérotés 1 à 20 réalisés par Vital-Roy Arpenteurs-géomètres, Sid Lee Architectes et CCxA, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 2 décembre 2024.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-03 15:07

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1247400005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA22 240196 et autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour les immeubles situés sur les lots 5 340 313, 1 284 522, 1 182 586, 1 284 523, 1 182 583, 1 284 530, 1 182 624, 2 063 171, 2 296 251 et du PC-01749 formé des lots 1 182 582, 1 288 633, 1 88 634, 2 288 635 et 1 288 636, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (PPCMOI) a été déposée afin de permettre un projet de redéveloppement dérogeant à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de la Ville de Montréal (17-055) pour le site Molson. Cette demande implique la modification de la résolution CA22 240196 visant le redéveloppement de l'Îlot des Voltigeurs.
Le projet peut être autorisé en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 240196 – 10 mai 2022 - Résolution autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs) (1227400003).
CM21 0805 — 14 juin 2021 — Adoption, avec changements, du « Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) afin d'y intégrer le programme particulier d'urbanisme des Faubourgs (04-047-209) » (1200867001)

DESCRIPTION

Site
Le site visé a une superficie d'environ 11 hectares divisé en un méga-îlot au sud de la rue Notre-Dame, entre la rue Atateken et l'avenue Papineau, en trois îlots le long de l'autoroute

Ville-Marie et un îlot occupé par du stationnement situé entre les avenues Viger et Papineau, le boulevard René-Lévesque et le pont Jacques-Cartier.

Le site identifié comme l'îlot des Voltigeurs est le site fondateur de la brasserie, qui comprenait les activités de brassage de la bière et une partie de l'embouteillage. Les travaux de démantèlement permis par la résolution de PPCMOI adoptée en 2022 ont débuté sur ce site. De même, un certificat de démolition a été émis en mai 2024 afin de démolir tous les bâtiments situés à l'ouest de l'îlot des Voltigeurs. La Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) dispose d'un terrain situé le long de la rue Atateken, à l'ouest du site Molson.

Le site Molson a été acquis en 2019 par le Consortium Montoni-Fonds immobilier de solidarité FTQ. Une entente, conclue en 2019, entre le Consortium, Molson-Coors, la SHDM et la Ville identifie quatre terrains que le Consortium s'engage à céder à la Ville dont un parc de 13 200 m², un terrain cédé à la SHDM afin d'agrandir son lot et un terrain destiné à un pôle civique.

Projet
Le projet comprend la création de cinq nouvelles rues au sud de la rue Notre-Dame, permettant la création de trois nouveaux îlots et d'un parc de 13 200 m². Le potentiel de construction permet d'envisager la création d'environ :

- 3 200 logements ;
- 4 lots, incluant celui de la SHDM, destinés au logement social ;
- 23 000 m² destinés à un hôtel ;
- 32 500 m² de commerces ;
- 37 500 m² de bureaux ;
- 1 830 cases de stationnement souterrain ;

De plus, le projet prévoit, tel que prévu dans l'entente conclue en 2019 :

- Un parc de 13 200 m²;
- Un terrain destiné à un pôle civique et économique (lot A3) à développer par la Ville à des fins communautaires, sportives et d'activités.

Les tours atteignent la hauteur maximale autorisée (65 m). Les îlots atteignent la densité maximale (COS 6). En général, le taux d'implantation de chaque îlot est plus faible que le maximum permis (70 %). Chaque îlot sera considéré comme un terrain puisque toutes les tours seront reliées par un stationnement en sous-sol.

Quatre typologies de tours allant d'une superficie de plancher maximale de 900 m² à 1300 m², de forme carrée ou rectangulaire sont réparties à travers les îlots, pour un maximum de trois tours pour les plus grands îlots. Dans l'îlot des Voltigeurs, la volumétrie est revue afin de retirer une tour, préciser la transformation de la tour Molson, et modifier une tour à bureaux projetée en tour résidentielle.

La contribution en vertu du Règlement pour une métropole mixte concernant le logement social se fera majoritairement sur site, en terrain ou en projet clé-en-main, et celle concernant le logement abordable se fera prioritairement sur site et sinon, en contribution financière. L'îlot A comprend le projet résidentiel de la SHDM qui incluera logement social et logement abordable.

L'emplacement du parc, prévu dans le PPU et dans l'entente de 2019 plus à l'ouest, est déplacé à proximité de l'îlot des Voltigeurs afin de mettre en valeur la tour Molson et le patrimoine industriel de l'îlot, et de permettre la création d'un vaste secteur dans lequel la priorité sera donnée aux mobilités douces. En effet, à l'est de la rue de la Visitation, la

circulation automobile pourrait être apaisée sur la rue de la Commune et aux abords est et ouest du parc afin de donner plus de place aux piétons. L'aménagement des rues fera l'objet d'une entente d'infrastructure à venir en 2025.

Dans les îlots B et C, les bâtiments s'articulent autour de cours intérieures accessibles au public, destinées à recevoir des commerces avec terrasses, et ouvrant sur la rue directement ou par porte-cochère. Du commerce est prévu au rez-de-chaussée le long de la rue de la Commune, aux abords du parc et sur la rue Notre-Dame à l'est de la rue de la Visitation.

Les îlots A, B, H et E comprennent des passages d'une largeur de 9 m qui ne peuvent pas être construits et qui devront faire l'objet de servitude de passage, tel que prévu dans le PPU des Faubourgs.

Cadre règlementaire
Le projet comprend les dérogations suivantes :

Règlement sur les frais de parc (17-055) :

Contribution en terrain (art.5) : les frais de parc liés à un projet de redéveloppement (ajout de logements) doivent être versés en somme compensatoire en argent. Or l'Entente de 2019 prévoit que la contribution relative aux frais de parc doit être faite en terrain, tel que représenté dans le projet soumis.

Règlement d'urbanisme (01-282) :

Cadre bâti

- Superficie de plancher pour un volume en surhauteur (art.34.2): des superficies de plancher allant jusqu'à 1300 m² sont demandées, tandis que le maximum est fixé à 750 m² au-delà de 30 m dans le secteur des Faubourgs.
- Marge latérale minimum (art. 81) : plusieurs bâtiments pourraient avoir des marges latérales en deçà de la marge minimale prescrite de 4 m (L1, L2, J, B1, B2, A1, A3).

Usages

- Café-terrasse sur un toit (art. 392): les cafés-terrasses ne sont pas autorisés sur les toits dans un secteur M.7 or, le projet en prévoit le long de la rue de la Commune et du boulevard Ville-Marie et en ajoute dans l'îlot des Voltigeurs.
- Accès d'un commerce depuis la rue (art. 170.2) : un commerce doit avoir un accès direct depuis la rue, or les îlots B et C comprennent des commerces donnant uniquement sur les cours intérieures.
- Usage résidentiel au rez-de-chaussée (art. 228) : dans un secteur M7, l'usage commercial ou équipement collectif est obligatoire au rez-de-chaussée, or l'usage résidentiel est demandé par endroits.
- Parc de stationnement public intérieur (art. 134) : l'usage demandé pour le stationnement de l'îlot des Voltigeurs est un usage conditionnel associé à la catégorie M.7.
- Usage "centrale thermique" (art.134) : aux fins de la boucle énergétique, une centrale thermique sera intégrée sur le site, or cet usage n'est pas prévu dans le règlement ;
- Débarcadère dans une cour (art. 381) : les débarcadères pour autos ne sont pas autorisés dans ce secteur, or un débarcadère sur l'îlot des Voltigeurs est demandé.

PPCMOI îlot des Voltigeurs (CA22 240196) :

- Le contenu de la résolution CA22 240196 est intégré à la présente résolution:
  - l'article 2) de cette résolution est numéroté 3) dans la présente résolution;
  - le paragraphe 2) g) de cette résolution est numéroté 4) a) dans la présente résolution;
- Remplacement des plans pour intégrer la nouvelle volumétrie, le nouveau phasage et actualiser l'occupation des bâtiments ;
- La disposition suivante est ajustée : le taux d'implantation est abaissé de 62 à 46% ;
- La dérogation au Règlement sur les opérations cadastrales est supprimée car elle ne sera plus nécessaire.

Ce projet contient des objets susceptibles d'approbation référendaire en vertu des paragraphes 3°, 4°et 5° du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et d'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), relatifs aux usages (articles 392, 228, 134), aux marges (article 81), et à la superficie de plancher (article 34.2).

JUSTIFICATION

Frais de parc
La cession en terrain est plus intéressante dans ce cas-ci, d'autant que le promoteur s'est engagé en 2019 à céder un terrain supplémentaire pour agrandir le 10 % obligatoire selon la règlementation. L'hypothèque de 10,7 millions $, consentie par le promoteur grevant les différents immeubles que celui-ci doit céder à la Ville en vertu de l'Entente signée en 2019 constitue la garantie financière. La proposition de déplacement du parc vers l'est permet de mettre en valeur la tour Molson en créant un dégagement à son pied. En parallèle du PPCMOI, un addenda à l'Entente de 2019 est en cours de préparation notamment pour entériner le déplacement du parc.

Volumétrie

Le projet répond aux critères spécifiques énoncés à l'article 9.6 du règlement sur les PPCMOI. En effet, les tours proposées ont des superficies de plancher variées et réparties sur le site et au sein de chaque îlot. Au sud de Notre-Dame, chaque îlot compte une seule tour de forme rectangulaire (42 m de côté), orientée nord-sud, ce qui permet d'éviter un effet de masse sur les deux rues principales, Notre-Dame et De la Commune. Les lots sociaux situés en bordure de l'autoroute (îlot G) et de l'avenue Viger (L1 et L2) ont des emplacements et des formes de terrains qui limitent les possibilités volumétriques. Un retrait de façade minimal de 1,5 m est proposé. En bordure des rues Montcalm et De la Visitation, ce retrait pourrait tendre à être plus important.

Les dérogations aux marges latérales sont justifiées par des lots aux formes atypiques ou par la présence de passages piétonniers et contribuent à un meilleur encadrement bâti.

Dérogations spécifiques à l'Îlot des Voltigeurs

Le nouveau programme permet d'abaisser le taux d'implantation de 62 à 46 %, ce qui va contribuer à la qualité des déplacements piétonniers et permettre de dégager les vues à l'intérieur de l'îlot. La tour 060B a une implantation au sol moindre que la précédente version, ce qui dégage le passage menant à la porte cochère. Le phasage proposé intègre des espaces extérieurs à chaque phase et les édifices de la rue Notre-Dame demeurent dans la phase 1.

L'implantation d'une centrale thermique en sous-sol ou dans le bâtiment 160 tel que proposé n'engendre pas de nuisances pour les occupants de l'immeuble et permet de conserver l'interface ouverte avec la cour intérieure.

L’usage parc de stationnement public intérieur est justifié pour l’îlot des Voltigeurs car il s’agit d’un vaste îlot piétonnier ayant seulement deux voies publiques accueillant du stationnement sur rue. Ayant vocation à devenir un pôle de destination, adjacent au parc, à l’extrémité de la rue de la Commune, la présence d'un stationnement accessible au public permet de libérer de l’espace dans les rues du secteur au profit des autres mobilités et du verdissement.

Le débarcadère hors rue proposé pour l’hôtel et l’accès au stationnement est recevable car bien intégré à l’aménagement paysager. La présence d’autos dans l’îlot des Voltigeurs est minimale et la séparation proposée avec les cheminements piétons permet d’assurer leur sécurité.

Avec le changement de programmation, le bâtiment 180 pourrait aussi accueillir du logement au même niveau qu’un usage commercial (hôtel). Même si les volumes seront connectés, les deux fonctions seront indépendantes.

Café-terrasse sur un toit et usages au rez-de-chaussée

L’usage " café-terrasse” sur les toits proposé dans l’îlot des Voltigeurs (îlot E) est positionné de manière à éviter les vis-à-vis résidentiels.

Le concept des cours avec terrasses et commerces dans les îlots B et C prolonge le type de configuration proposé dans l’îlot des Voltigeurs et donne un caractère particulier à ces îlots. L’animation des cours passe assurément par une interface le plus possible non résidentielle, afin d’ancrer le caractère public.

À l’inverse, afin de concentrer l’activité à la fois sur les rues principales (De la Commune et Notre-Dame) et dans les cours intérieures (îlots B, C et des Voltigeurs), il apparaît pertinent d’autoriser l’usage résidentiel des rez-de-chaussée sur les rues transversales.

Considérations :

- La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d’évaluation du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble (CA 24-011) et est conforme au Plan d’urbanisme ;
- La volumétrie proposée contribuera à la qualité du paysage et permet d’assurer une qualité d’ensoleillement et de bonnes conditions éoliennes sur le domaine public ;
- La concentration des usages commerciaux aux rez-de-chaussée sur les rues principales, autour du parc et dans des cours intérieures assurera l’animation du domaine public, une bonne répartition des services et mettra l’accent sur les cheminements piétonniers multiples ;
- Les cafés-terrasses sur les toits dans l’îlot des Voltigeurs tirent parti de la configuration particulière de l’îlot afin de ne pas créer de nuisances sonores.
- Le projet misant sur le stationnement hors rue, cela permet de donner une place accrue au piéton.

Lors de sa séance du 14 novembre 2024, le CCU a émis un avis favorable avec des conditions. Celles-ci sont intégrées au projet de résolution.

Par conséquent, la Direction de l’aménagement urbain et de la mobilité est d’avis que l’on devrait donner une suite favorable à l’égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis annonçant une assemblée publique sur le projet et la procédure d'approbation référendaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Adoption par le conseil d'arrondissement d'un premier projet de résolution de projet particulier : 10 décembre 2024
- Assemblée publique de consultation : janvier 2025.
- Adoption par le conseil d'arrondissement d'un deuxième projet de résolution de projet particulier : février 2025
- Publication d'un avis annonçant la période prévue pour les demandes d'ouverture de registre d'approbation référendaire.
- Adoption par le conseil d'arrondissement de la résolution de projet particulier : mars 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable avec commentaires

---

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-27

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-12-03

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1247400005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA22 240196 et autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour les immeubles situés sur les lots 5 340 313, 1 284 522, 1 182 586, 1 284 523, 1 182 583, 1 284 530, 1 182 624, 2 063 171, 2 296 251 et du PC-01749 formé des lots 1 182 582, 1 288 633, 1 88 634, 2 288 635 et 1 288 636, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson)

PV CCU

PV_2024-11-14_PP_3003479068.pdf

Plans annexés

1247400005_plans_final.pdf

Grille montreal 2030 : Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 novembre 2024
3003479068
4.2.4

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1320-1550, rue Notre-Dame Est
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	En décembre 2021, la Brasserie Molson a déménagé ses activités de production sur son site de la Rive-Sud, laissant le site et ses installations au coin de la rue Notre-Dame et de l'avenue Papineau vacantes et vouées à une requalification. La brasserie fondée en 1782 a connu de nombreux agrandissements et modifications durant la première moitié du 19e siècle. En 1852, des incendies majeurs détruisent la brasserie Molson et l'église, toutefois les édifices sont reconstruits. C'est à partir des années 1920 que la brasserie prend de l'expansion vers l'ouest, impliquant la démolition des bâtiments non industriels de la famille. Entre 1947 et 1953, la brasserie connait une expansion majeure, sa superficie double et la capacité de production triple. Au cours des années 1980 et 1990, la brasserie achète plusieurs terrains, notamment des rues et un parc à la Ville de Montréal, pour agrandir ses entrepôts et installer des aires de stationnement pour ses employés. Elle atteint alors les 11 hectares du terrain actuel. L'îlot des Voltigeurs est le site fondateur de la brasserie, qui comprenait les activités de brassage de la bière (bâtiments 010 à 190) et une partie de l'embouteillage (bâtiment 200). Le terrain de la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) est situé le long de la rue Atateken, à l'ouest du site Molson. Le Programme particulier d'urbanisme (PPU) des Faubourgs, adopté par la Ville de Montréal en 2021, comprend la planification d'ensemble du site Molson basée notamment sur l'ouverture de nouvelles rues et sur la mise en valeur du patrimoine bâti de l'îlot des Voltigeurs. Une entente, conclue en 2019, entre le consortium propriétaire, Molson-Coors, la SHDM et la Ville identifie quatre terrains que le consortium s'engage à céder à la Ville. Un PPCMOI a été adopté en mai 2022 pour l'îlot des Voltigeurs. Enfin, un permis de démolition a été délivré en mai 2024 pour démolir les bâtiments situés entre la limite ouest du site et l'îlot des Voltigeurs. La démolition a débuté en été 2024.

	La demande vise à autoriser, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011),* le redéveloppement du site Molson en dérogeant à certaines dispositions du *Règlement d'urbanisme (01-282)* et du *Règlement sur les frais de parcs (17-055)*, ainsi qu'en modifiant certaines dispositions du projet particulier visant l'îlot des Voltigeurs (C22 240196). Le projet comprend la création de cinq nouvelles rues ou prolongement de rue au sud de la rue Notre-Dame, permettant la création de trois nouveaux îlots et d'un parc de 13 200 m². Le potentiel de construction permet d'envisager la création de: • Environ 3 200 logements; • 4 lots, incluant celui de la SHDM, destinés au logement social; • Un hôtel de 23 000 m²; • 32 500 m² de commerces; • 37 500 m² de bureaux; • 1 830 cases de stationnement souterrain. Les tours atteignent la hauteur maximale autorisée (65 m). Les îlots atteignent la densité maximale (COS 6). En général, le taux d'implantation est plus faible que le maximum permis (70 %). Chaque îlot sera considéré comme un terrain puisque toutes les tours seront reliées par un stationnement. <u>Îlots rue de la Commune (Îlots A, B, C, D) :</u> Les îlots A et B comprennent des passages dans un axe nord-sud (axe des rues Wolfe et Beaudry) qui devront faire l'objet de servitude de passage. L'îlot D est destiné au parc. Son emplacement, prévu dans le PPU et dans l'entente de 2019 plus à l'ouest, est déplacé à proximité de l'îlot des Voltigeurs afin de mettre en valeur la tour Molson et de permettre la création d'un vaste secteur piétonnisé. En effet, à l'est de la rue de la Visitation, la rue de la Commune sera piétonne tout comme les abords est et ouest du parc. Du commerce est prévu au rez-de-chaussée le long de la rue de la Commune, aux abords du parc et sur la rue Notre-Dame à l'est de la rue de la Visitation. Dans les îlots B et C, les bâtiments s'articulent autour de cours intérieures accessibles au public, destinées à recevoir des commerces avec terrasses et ouvrant sur la rue directement ou par porte-cochère. Deux à trois tours en surhauteur d'une superficie de plancher de 891 m² ou 945 m² sont prévues dans chaque îlot, avec un plan carré (maximum 33 m de large) ou rectangulaire (18 m x 45 m). L'îlot A comprend le terrain qui accueillera le pôle civique (lot A3) à développer par la Ville à des fins communautaires, sportives et d'activités. Il comprend également le projet résidentiel de la SHDM (A1) qui construira du logement social et du logement abordable. <u>Îlot des Voltigeurs (îlot E) :</u> Depuis 2022 et l'adoption du précédent PPCMOI, le programme prévu a été réévalué, ce qui a mené à une nouvelle configuration. La quantité de bureaux a été revue à la baisse et leur emplacement a été modifié. Une tour résidentielle a été supprimée et une tour voit son empreinte au sol réduite. La transformation de la tour comprenant l'enseigne Molson a été précisée. Du côté ouest de l'îlot, le lot est agrandi vers l'ouest et les accès véhiculaires ont été revus en lien avec la reconfiguration de la rue Alexandre De-Sève en allée. Un débarcadère hors rue desservant l'hôtel

	qui occupera une partie de la tour Molson serait accessible depuis la rue Notre-Dame via une voie d'accès puis une porte cochère. L'un des deux accès au stationnement se ferait par cette même voie d'accès. Le taux d'implantation visé passe de 62 à 46 %. L'usage de stationnement public intérieur est demandé pour que le stationnement souterrain, qui occupera une grande partie de l'îlot, et comprenant 642 cases puisse être accessible au public. Le bâtiment 160, situé le long des voies ferrées, accueillera au demi-sous-sol une centrale thermique pour la desserte du projet par une boucle énergétique (chauffage et climatisation). Enfin, le phasage a été révisé. <u>Ilots rue Notre-Dame / boulevard Ville-Marie (îlots G, H, K et J) :</u> Ces îlots accueilleront des bâtiments traversants, donnant sur les deux axes routiers. Le PPU des Faubourgs prévoit qu'ils pourront être reconfigurés dans le cadre du réaménagement du boulevard. Toutefois, ce projet étant sous la responsabilité de la Ville de Montréal et aucun échéancier n'ayant été donné, le projet du promoteur est basé sur les conditions existantes. Le projet prévoit de conserver l'édifice de bureau existant de 4 étages, situé dans l'îlot K, et de déplacer ainsi la rue Alexandre-De Sève vers l'ouest. Les îlots H et K accueilleront des tours d'une superficie de plancher variant entre 1 100 m² et 1 300 m² (résidentiel ou bureau et commerce au rez-de-chaussée). L'îlot G sera destiné au logement social. <u>Îlot Érié / Dorion (îlot L) :</u> Le développement de l'îlot est articulé autour de la servitude de non-construction d'une largeur de 10 m sur l'emplacement d'une conduite d'aqueduc. Cette bande, élargie par endroits, sera cédée à la Ville, qui l'aménagera en parc linéaire. Les bâtiments seront entièrement résidentiels, et une tour, côté Viger, aura une superficie de plancher de 891 m². Deux lots (L1 et L2) accueilleront du logement social. Des études d'ensoleillement, d'impact éolien, acoustique, d'aménagement à proximité d'installations ferroviaire et un inventaire forestier ont été réalisées. Elles ne soulèvent aucun enjeu particulier, hormis l'étude acoustique qui recommande l'implantation de vitrage avec des performances d'isolation acoustique très élevée et de produire une étude approfondie pour raffiner les exigences.
Élément particulier :	Une partie de l'immeuble est désigné comme un immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme 01-282*. Aussi, une partie du site est situé dans l'aire de protection de la maison Marguerite-Hay. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour l'autorisation du projet particulier. Les travaux de construction ou de transformation seront assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel lors du dépôt d'une demande de permis.
Remarque importante :	Le 29 mai 2024 est délivré le permis no 3001714481-24 autorisant la démolition des bâtiments 008, une partie du 200, 210, 220, 240, 245 et 250 implantés sur le site de l'ancienne brasserie Molson. Le 10 mai 2022, le conseil d'arrondissement a adopté, en vertu du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011), la résolution CA22 240196 autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est (Site Molson - Îlot des Voltigeurs).

Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011).
Considérant que :	La proposition de déplacement du parc vers l'est permet de mettre en valeur la tour Molson en créant un dégagement à son pied et de créer un secteur piétonnier.
Considérant que :	La volumétrie, basée sur une répartition variée des tours dans chaque îlot et sur une gamme de typologies architecturales, contribuera à la qualité du paysage, mais que l'intégration systématique de coursives pourrait nuire à cette diversité.
Considérant que :	La volumétrie proposée ne soulève pas d'enjeux particulier sur les conditions éoliennes et assure un ensoleillement du domaine public adéquat.
Considérant que :	Le confort acoustique devra être assuré à l'intérieur de tous les logements.
Considérant que :	Le projet ne fournit pas assez de détails pour évaluer l'implantation de café-terrasse sur les toits en dehors de l'îlot des Voltigeurs.
Considérant que :	L'implantation d'une centrale thermique dans le bâtiment 160 n'engendre pas de nuisances pour les occupants de l'immeuble mais devrait offrir une interface intéressante avec la cour intérieure.
Considérant que :	Le débarcadère hors rue dans l'îlot des Voltigeurs est bien intégré et assure la sécurité des piétons.
Considérant que :	L'activité commerciale en bordure de rue devrait être concentrée autour des rues Notre-Dame et De la Commune, et qu'il apparaît pertinent d'autoriser l'usage résidentiel au rez-de-chaussée sur les rues transversales.
Considérant que :	Les cours intérieures proposées devraient bénéficier d'usages diversifiés au rez-de-chaussée pour assurer leur caractère public;

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Une étude acoustique devra être déposée pour chaque permis de construction d'un immeuble résidentiel ayant front sur la rue de la Commune ou sur la rue Monarque, et le projet devra inclure les mesures de mitigation afin d'atteindre les niveaux sonores exigés dans le Règlement d'urbanisme (01-282).**
- **Les nouveaux emplacements de cafés-terrasses sur les toits ne sont autorisés que sur le bâtiment 190 et la partie ouest du 160, dans l'îlot des Voltigeurs. Les autres emplacements devront faire l'objet de demandes lorsque le projet sera précisé.**
- **Le rez-de-chaussée du bâtiment 160 accueillant la centrale thermique devra proposer une façade animée.**
- **Les retraits de surhauteur devraient tendre à être supérieur à 1, 5 m pour les façades adjacentes à la rue Montcalm ou à la rue de la Visitation.**
- **Les volumes en surhauteur devraient proposer une variété de traitement architectural, incluant les éléments extérieurs (coursive, loggia, etc.).**
- **Les rez-de-chaussée commerciaux doivent être conservés le long des rues De la Commune et Notre-Dame et les commerces traversants doivent être favorisés entre la rue de la Commune et les cours intérieures des îlots B et C.**
- **Un accès piétonnier aux cours intérieures de l'îlot des Voltigeurs depuis la rue Monarque doit être préservé.**
- **Les murs extérieurs des bâtiments faisant faces à l'allée Panet et à l'allée Alexandre-DeSève doivent être conformes aux dispositions visant les façades adjacentes à des voies publiques.**

Par ailleurs, les membres suggèrent au demandeur d'évaluer la possibilité d'inclure un incinérateur à déchets à la centrale thermique. Aussi, ils invitent le demandeur à favoriser l'implantation d'espaces dédiés à l'autopartage dans les stationnements prévus.

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

PLAN PROJET DE LOTISSEMENT

MONTRÉAL

VILLE DE MONTRÉAL, (ex: Cité Mercy)

VOIR PLAN

VITAL ROY

ARPENTEURS - GÉOMÈTRES

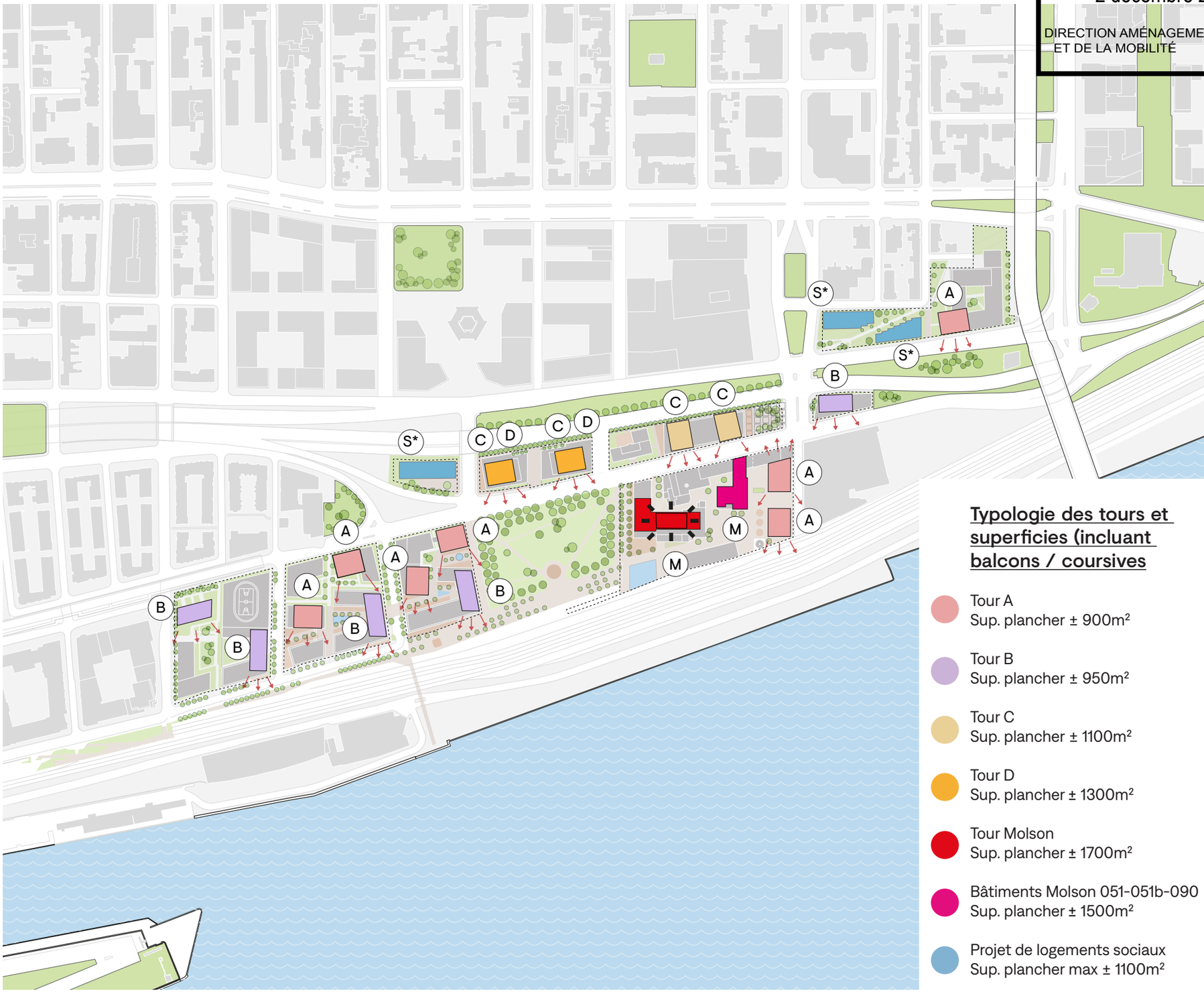
1, Place Ville Marie, bureau 2500
Montréal (Québec) H3B 2B5
Courriel : info@vitalroy.ca | 514 866-8553

Volumes en surhauteur - superficie de plancher supérieure à 750 m²

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

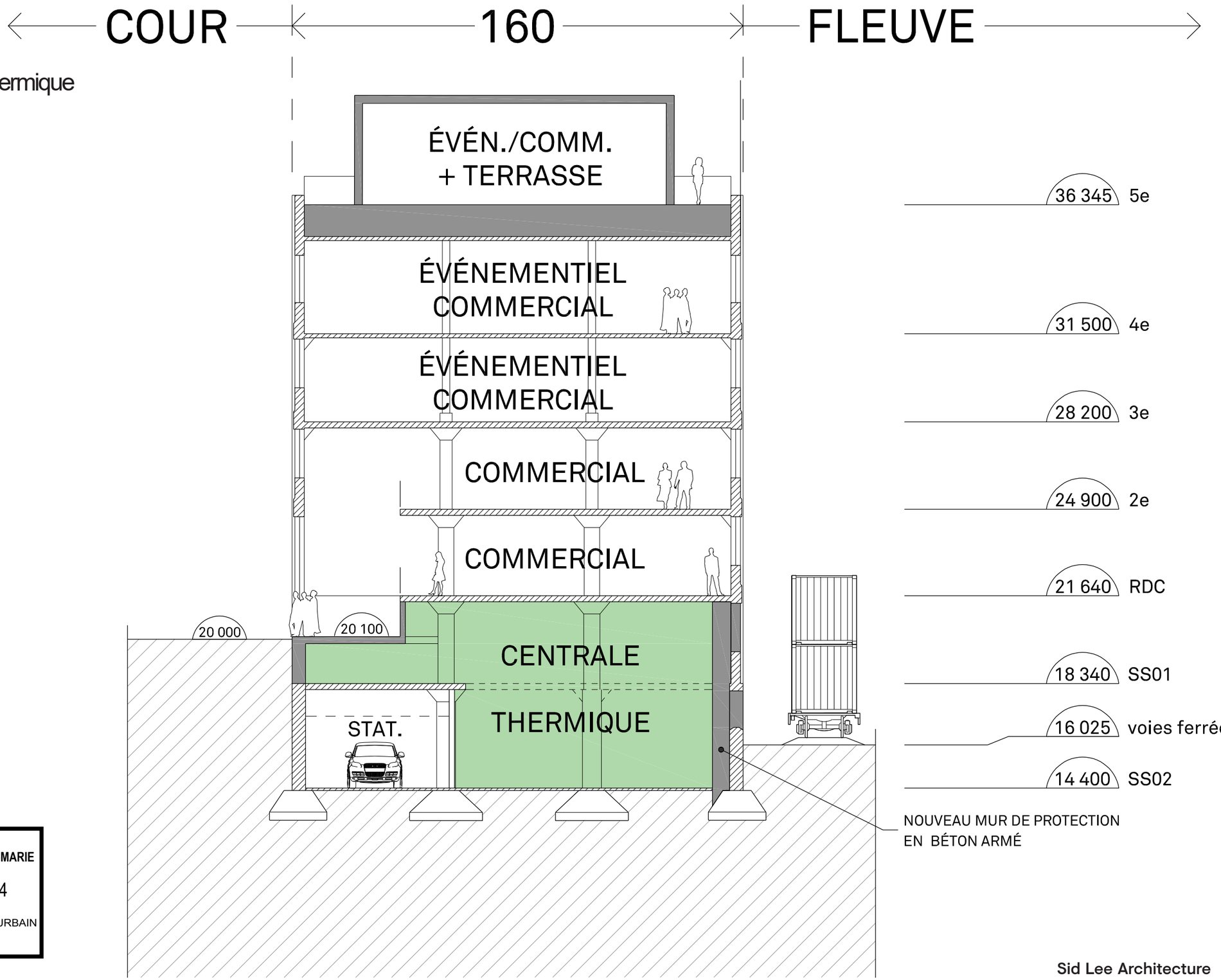


Typologie des tours et superficies (incluant balcons / coursives

- Tour A
  Sup. plancher ± 900m²
- Tour B
  Sup. plancher ± 950m²
- Tour C
  Sup. plancher ± 1100m²
- Tour D
  Sup. plancher ± 1300m²
- Tour Molson
  Sup. plancher ± 1700m²
- Bâtiments Molson 051-051b-090
  Sup. plancher ± 1500m²
- Projet de logements sociaux
  Sup. plancher max ± 1100m²

Sid Lee Architecture

ILOT E - Centrale thermique



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E - **Interventions**

: À conserver

: À démolir

: Empreinte de la nouvelle rue Alexandre-DeSève



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E -Surhauteur

Superficies de l'Îlot
20 109,3 m²

Superficies au sol des bâtiments
± 9 328 m²

Taux d'implantation
± 46%

: En surhauteur

* : Volume pouvant déroger à la superficie maximale de plancher de 750 m² au delà de 30m



Quartier Molson

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

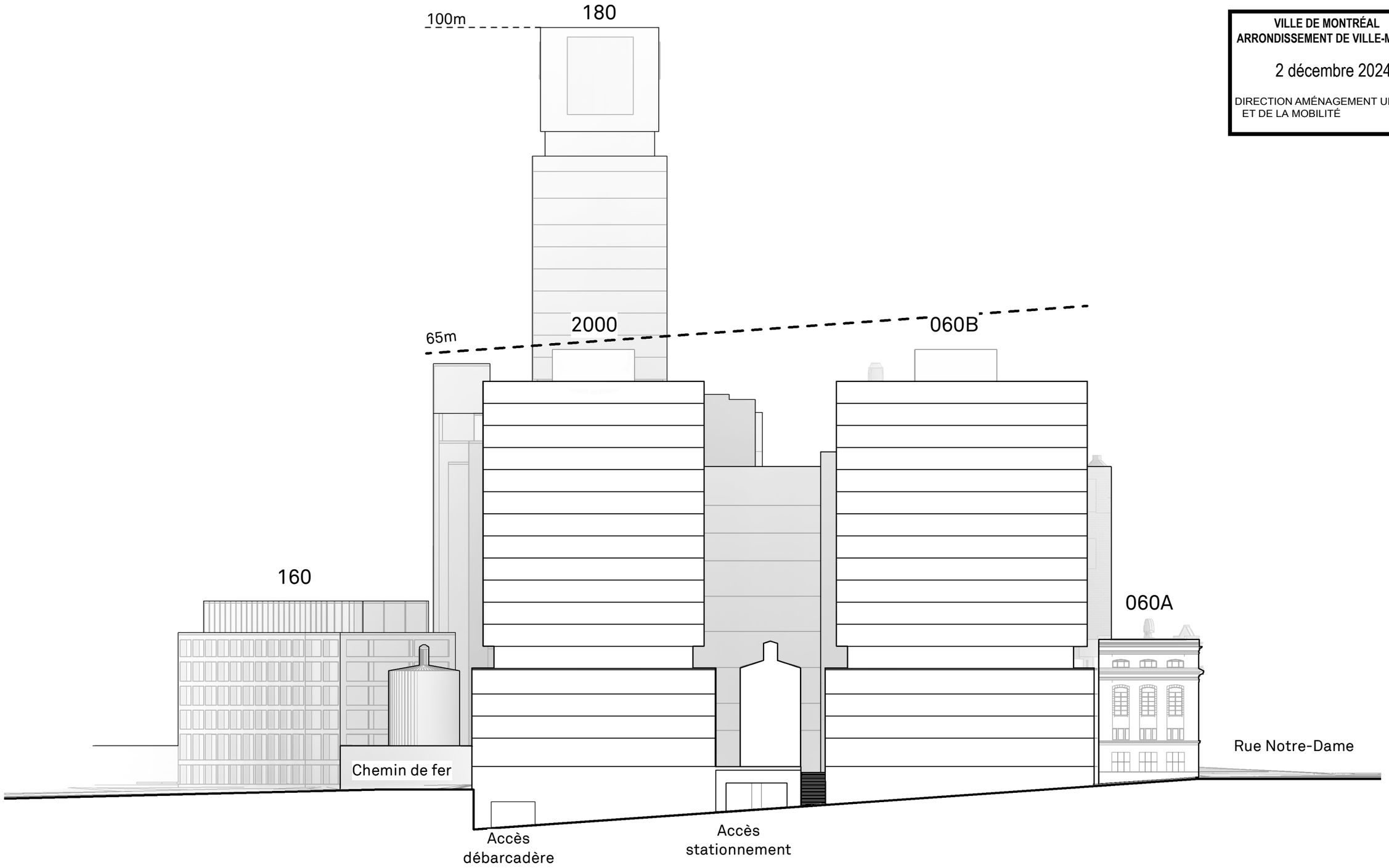
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

ÉLÉVATION ILOT E - RUE MONARQUE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

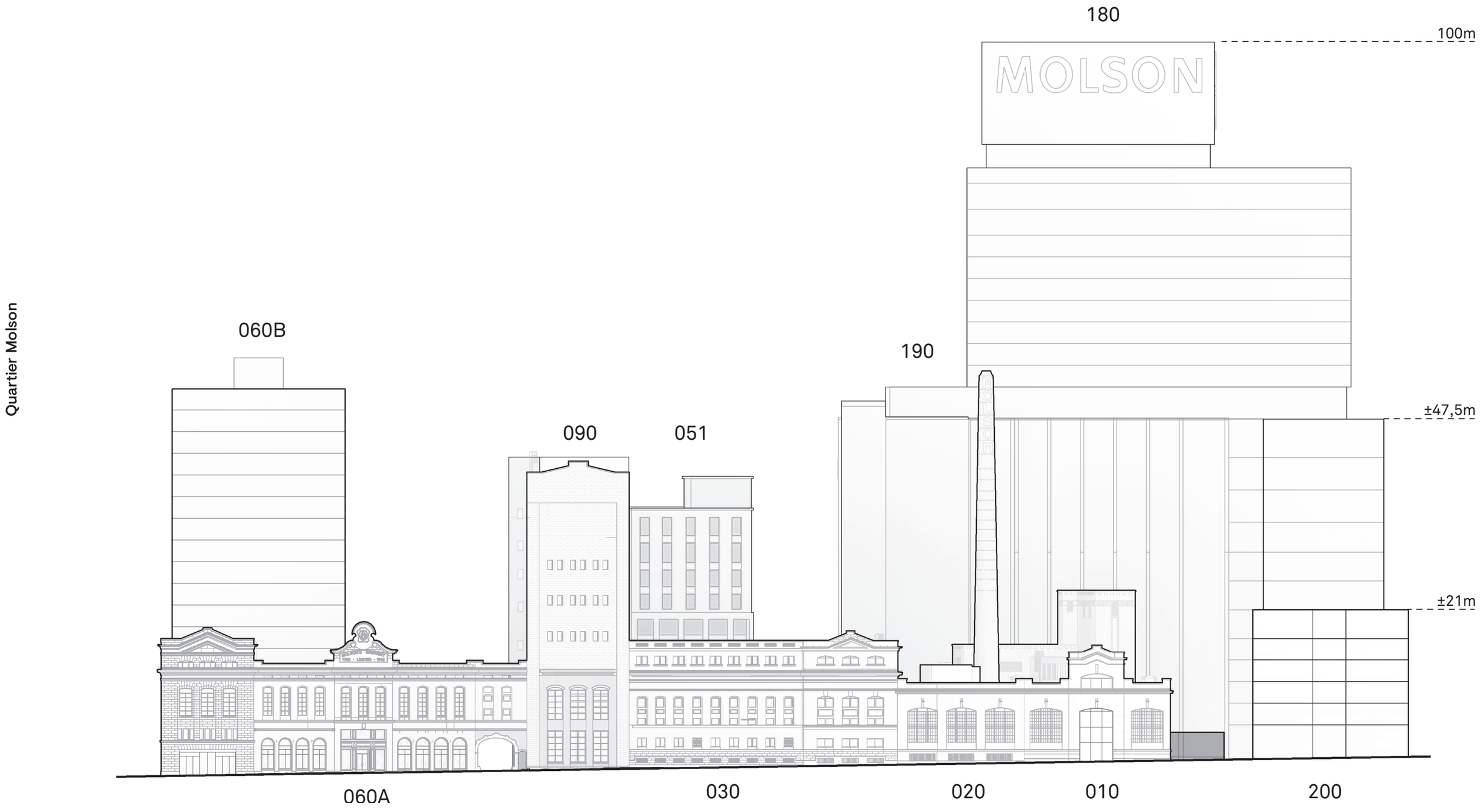


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E - **Élévation Notre-Dame**

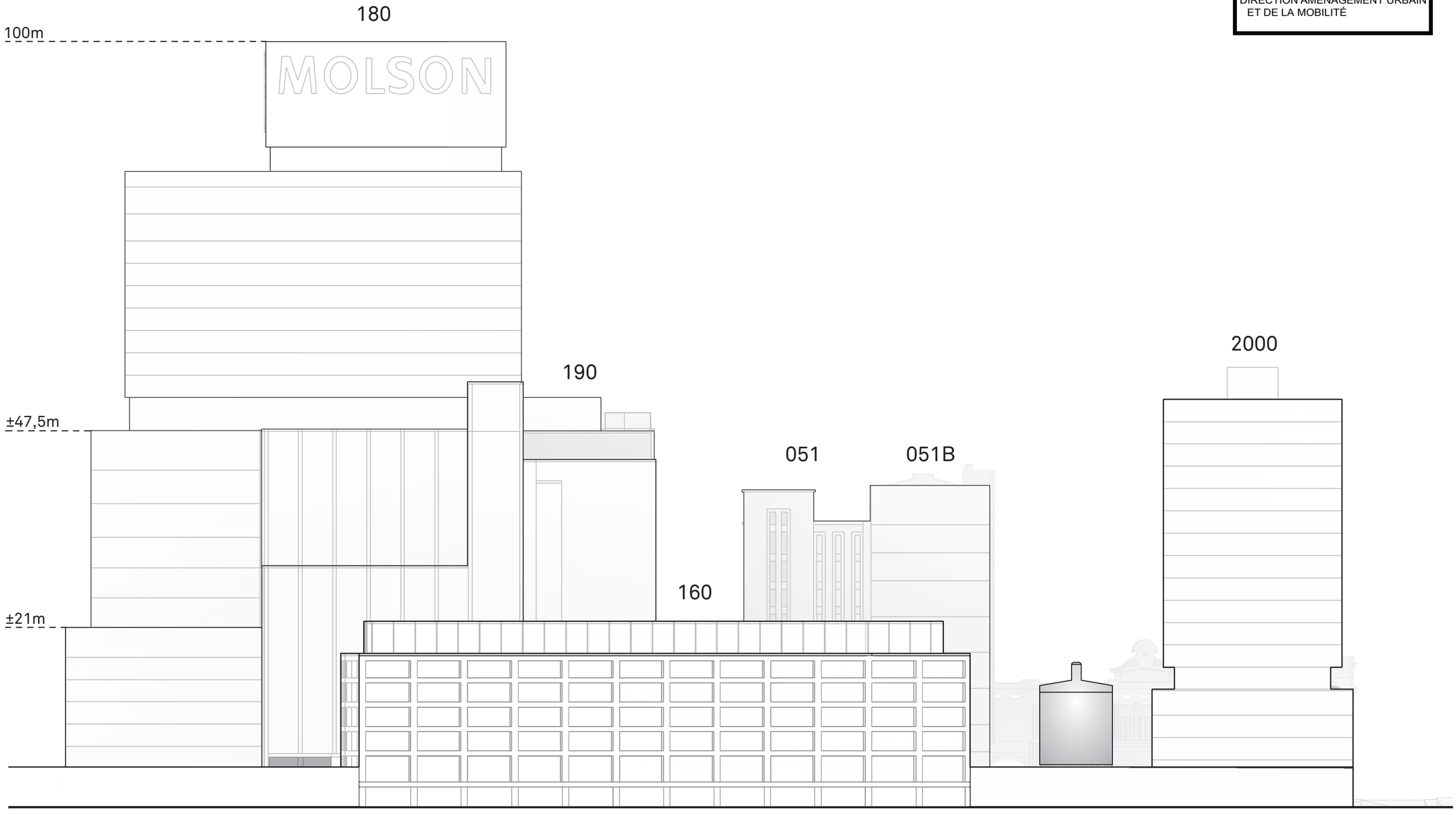


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E - **Élévation fleuve Saint-Laurent**

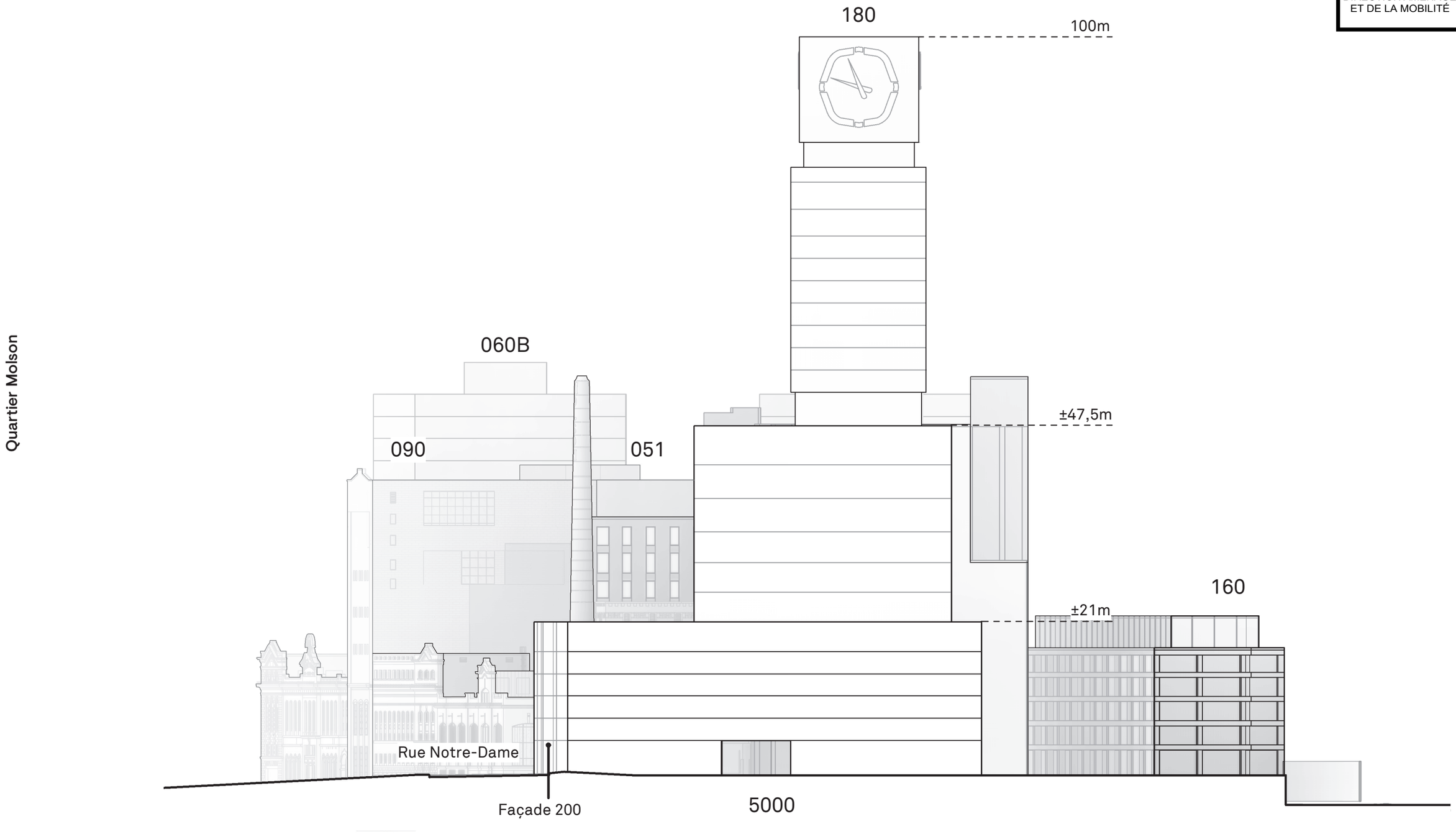


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

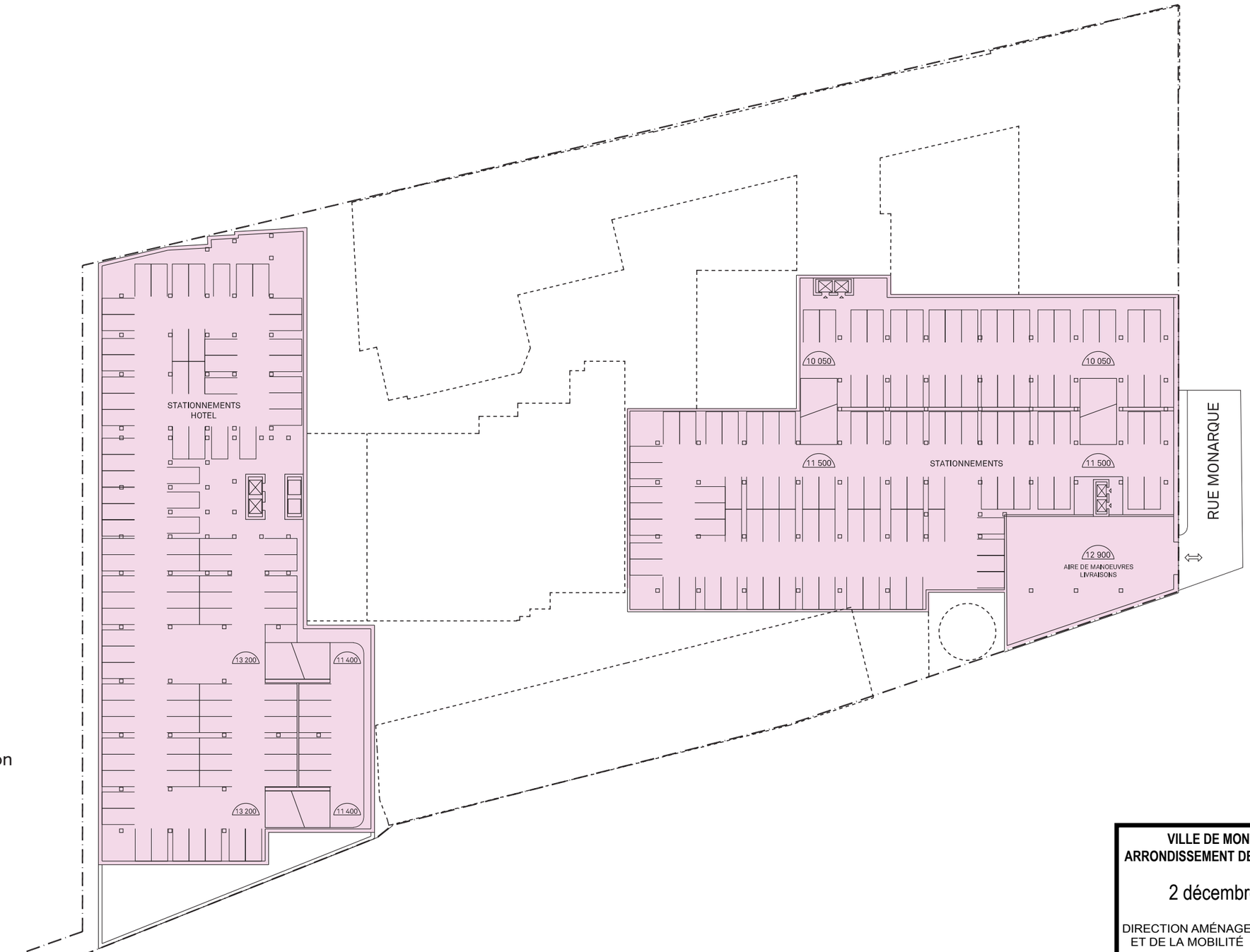
Îlot E - **Élévation Alexandre DeSève**



Îlot E

Plan : Sous-sol 02

Quartier Molson



- Stationnement / Quais de livraison
- Commerces
- Hôtel
- Bureaux
- Résidentiel
- Centrale thermique / Mécanique

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

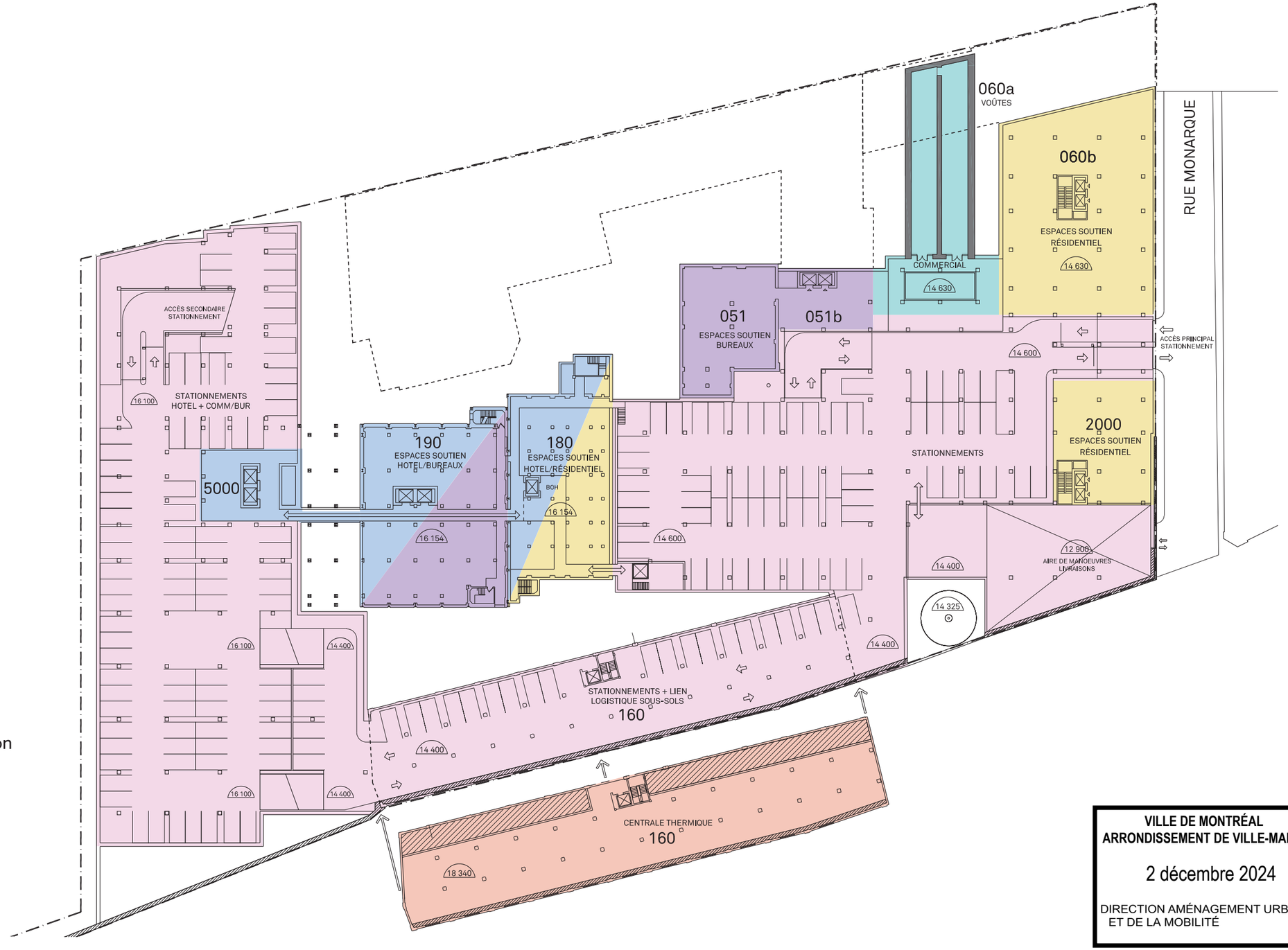
2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E

Plan : Sous-sol 01

Quartier Molson



- Stationnement / Quais de livraison
- Commerces
- Hôtel
- Bureaux
- Résidentiel
- Centrale thermique / Mécanique

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

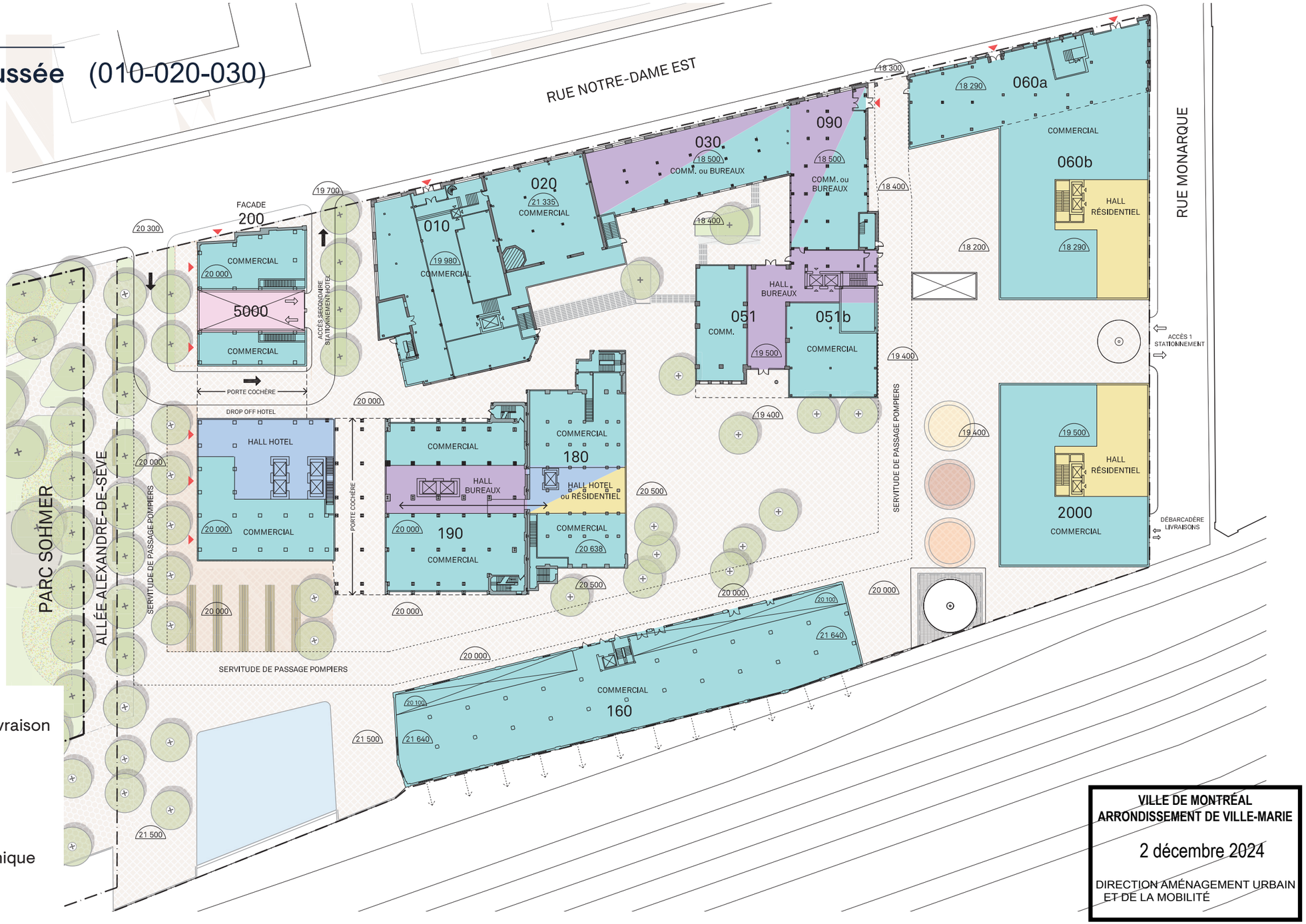
2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E

Plan : Rez-de-Chaussée (010-020-030)

Quartier Molson



- Stationnement / Quais de livraison
- Commerces
- Hôtel
- Bureaux
- Résidentiel
- Centrale thermique / Mécanique

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E

Plan : 2e et 3e (010-020-030)

Quartier Molson



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

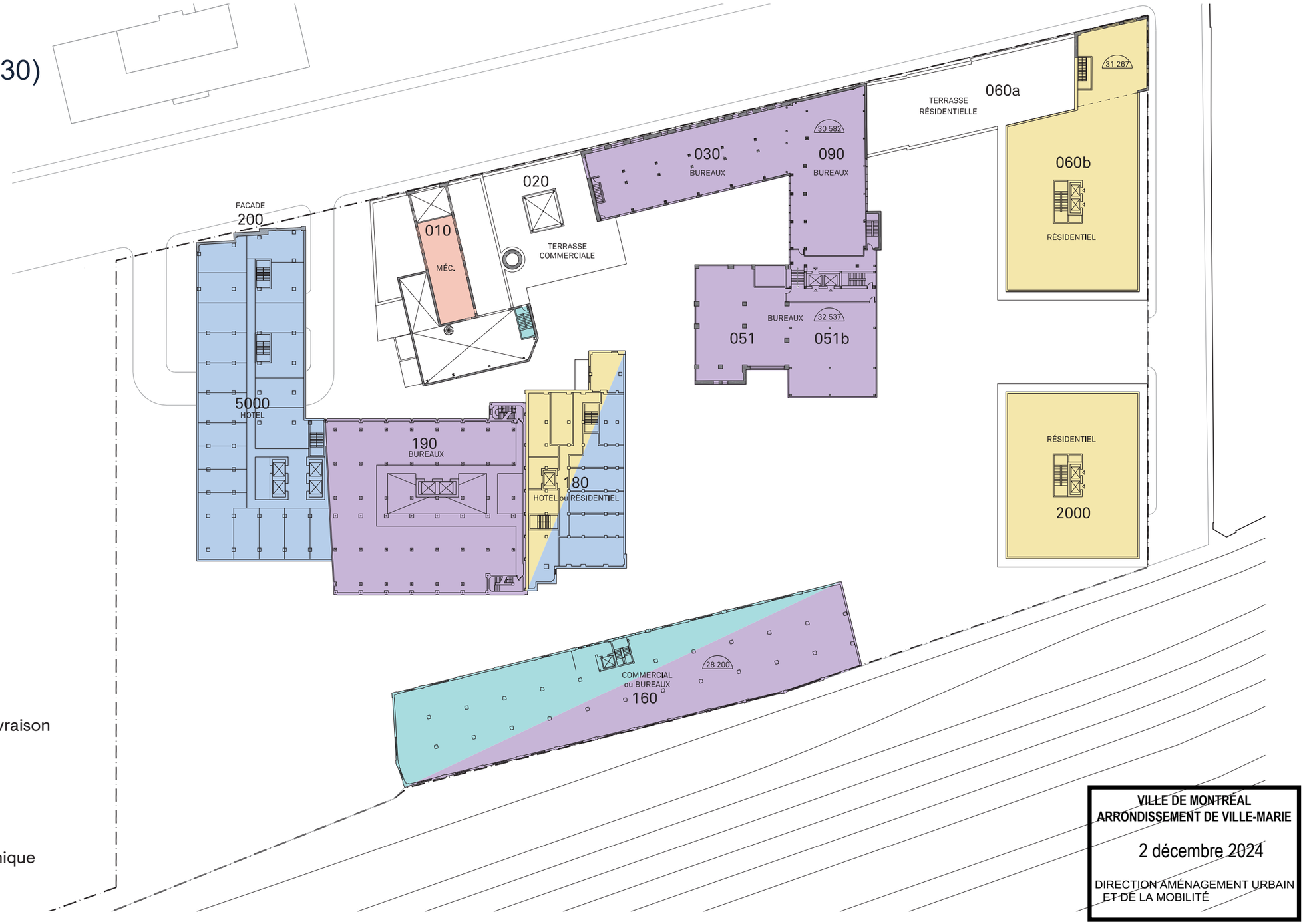
2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E

Plan : 4e (010-020-030)

Quartier Molson



- Stationnement / Quais de livraison
- Commerces
- Hôtel
- Bureaux
- Résidentiel
- Centrale thermique / Mécanique

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

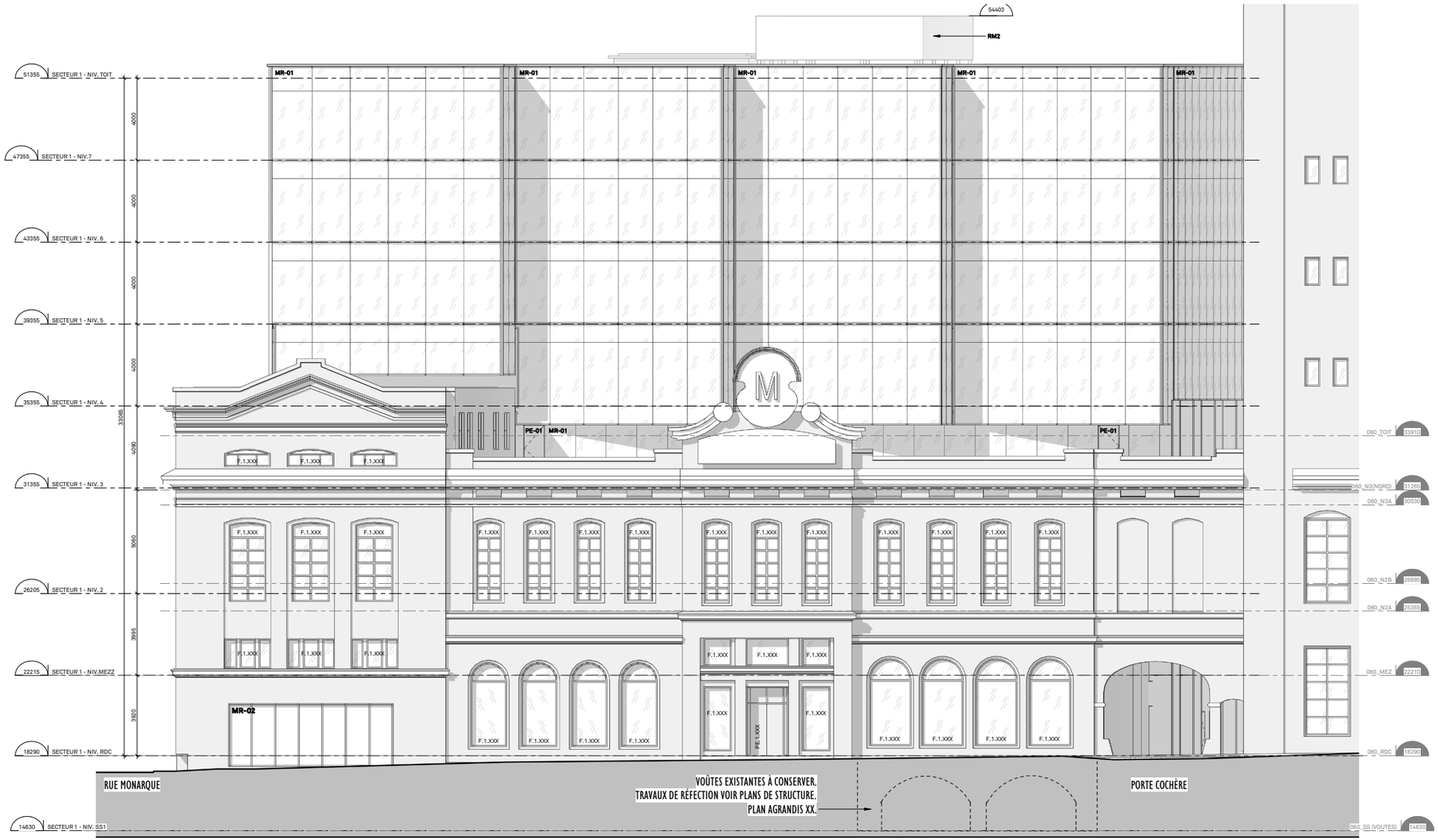
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E

Élévation Nord (Notre-Dame Est)



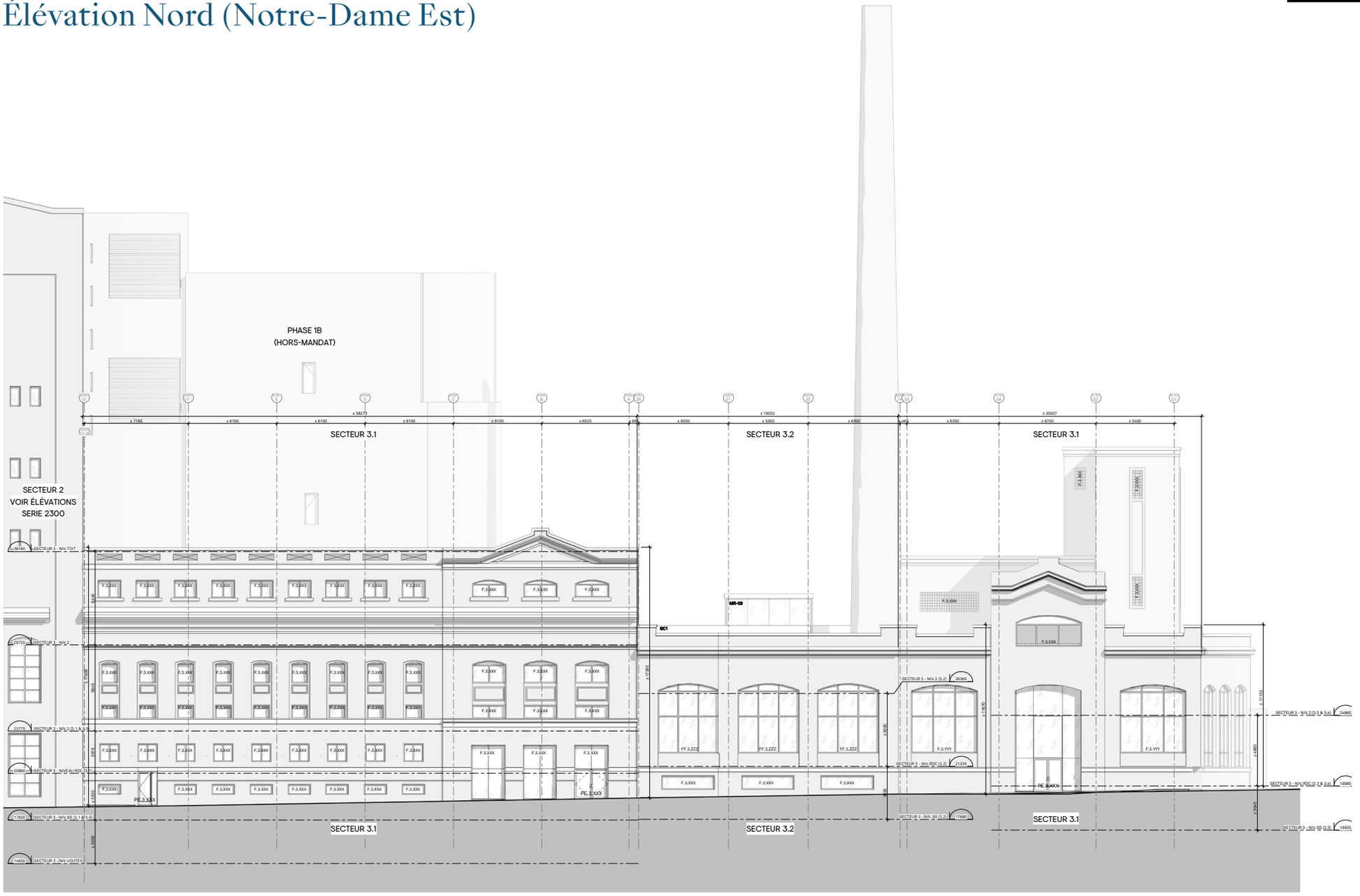
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Îlot E

Élévation Nord (Notre-Dame Est)



Îlot E - Phasage

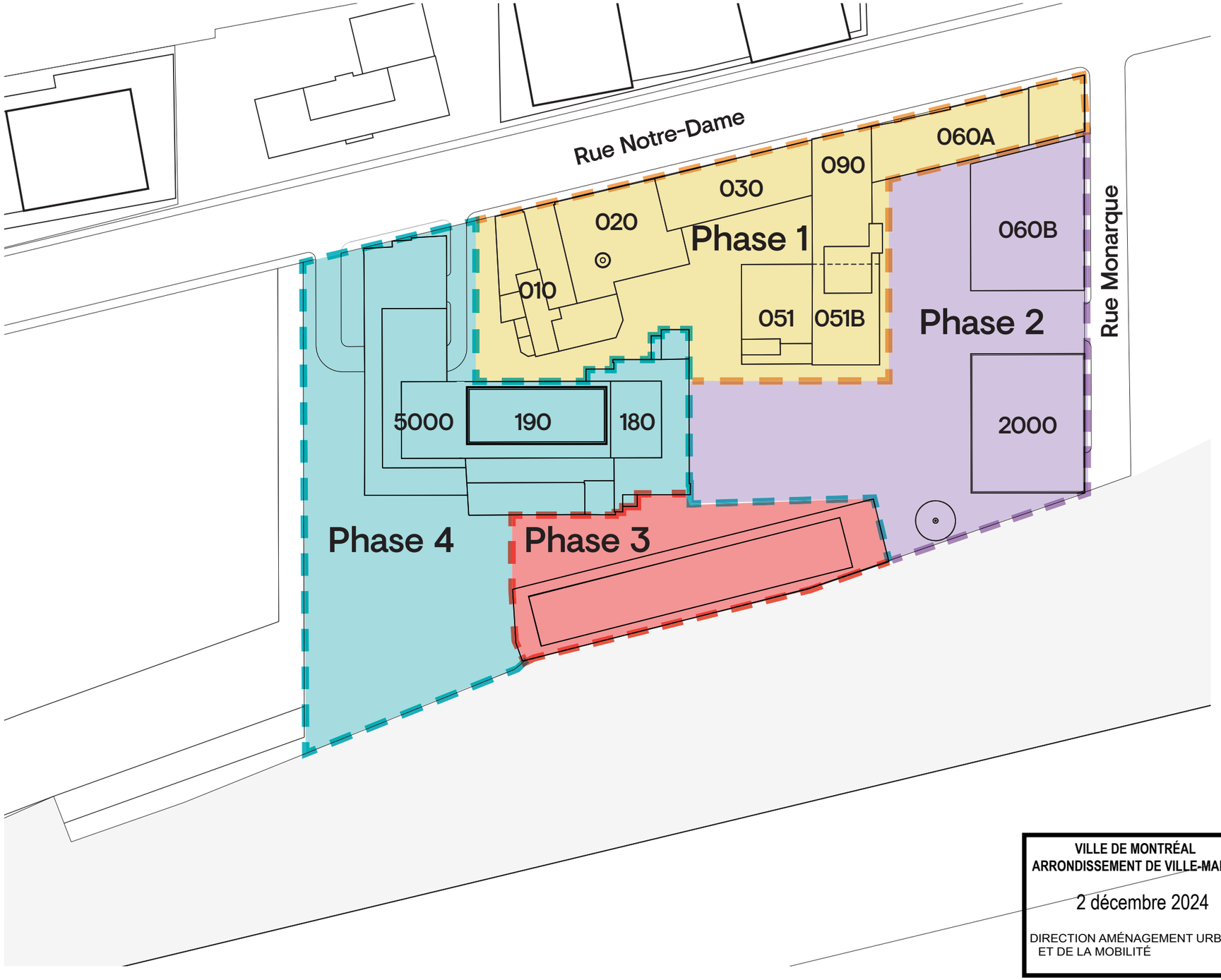
: Phase 1

: Phase 2

: Phase 3

: Phase 4

Quartier Molson



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

RUE NOTRE-DAME EST

PARC SOHMER

LA TERRASSE SOHMER

ALLÉE ALEXANDRE DE SÈVE

SERVITUDE DE PASSAGE

TERRASSE / PASSAGE

DÉBARCADÈRE

ROLL CURB

LOBBY HOTEL

ÎLOT DES VOLTIGEURS
(ÎLOT E)

BOH

BIERGARTEN

BASSIN MIROIR

DOWN TRACK

1900 6000 1900

6000 1900 6000

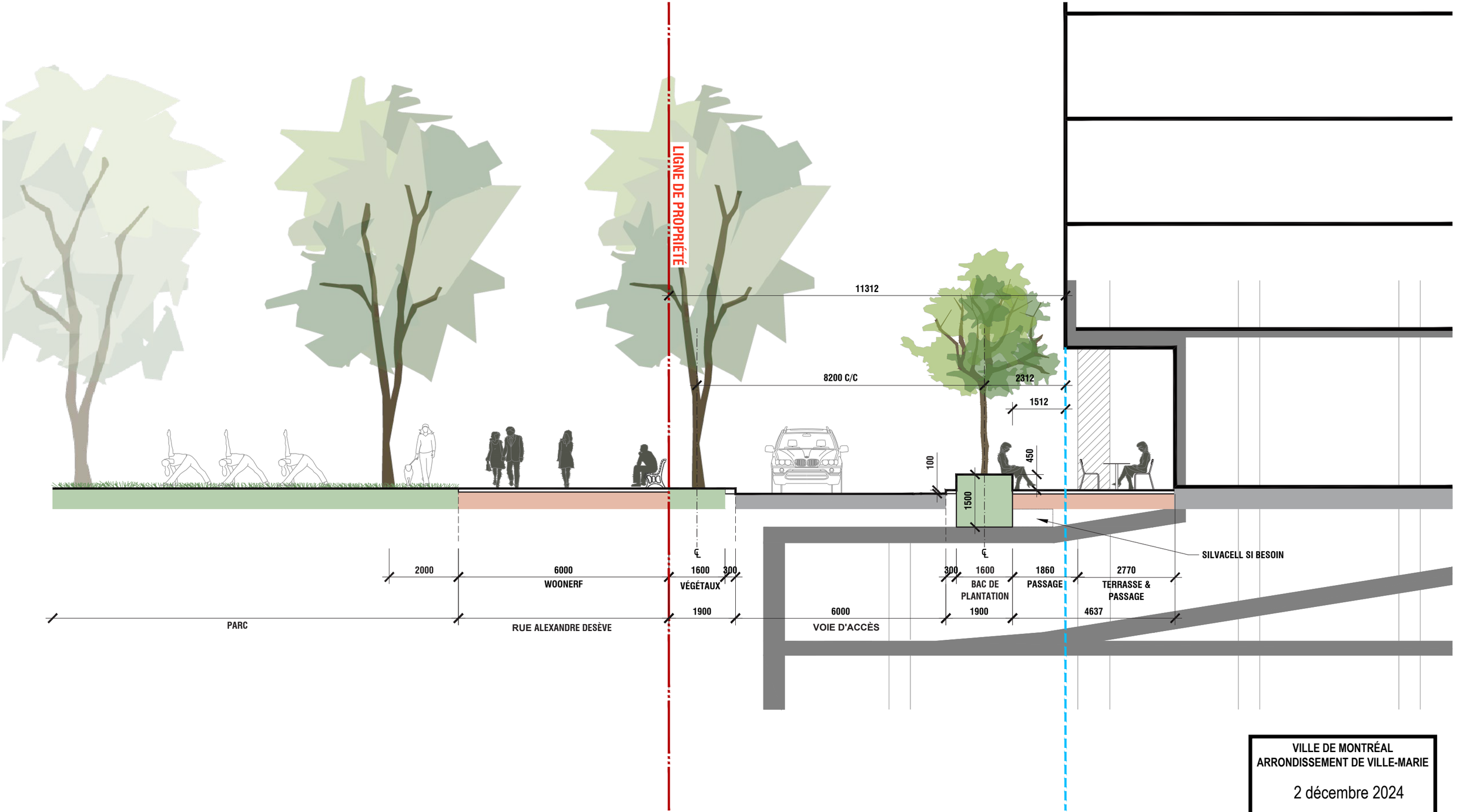
6000

2.5
2
1.5
1
0.5
0

QUARTIER MOLSON : ILOT DES VOLTIGEURS AUX ALEXANDRE DESÈVE CCxA 2024-11-26
1: 500

CCxA

sidlee
architecture



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

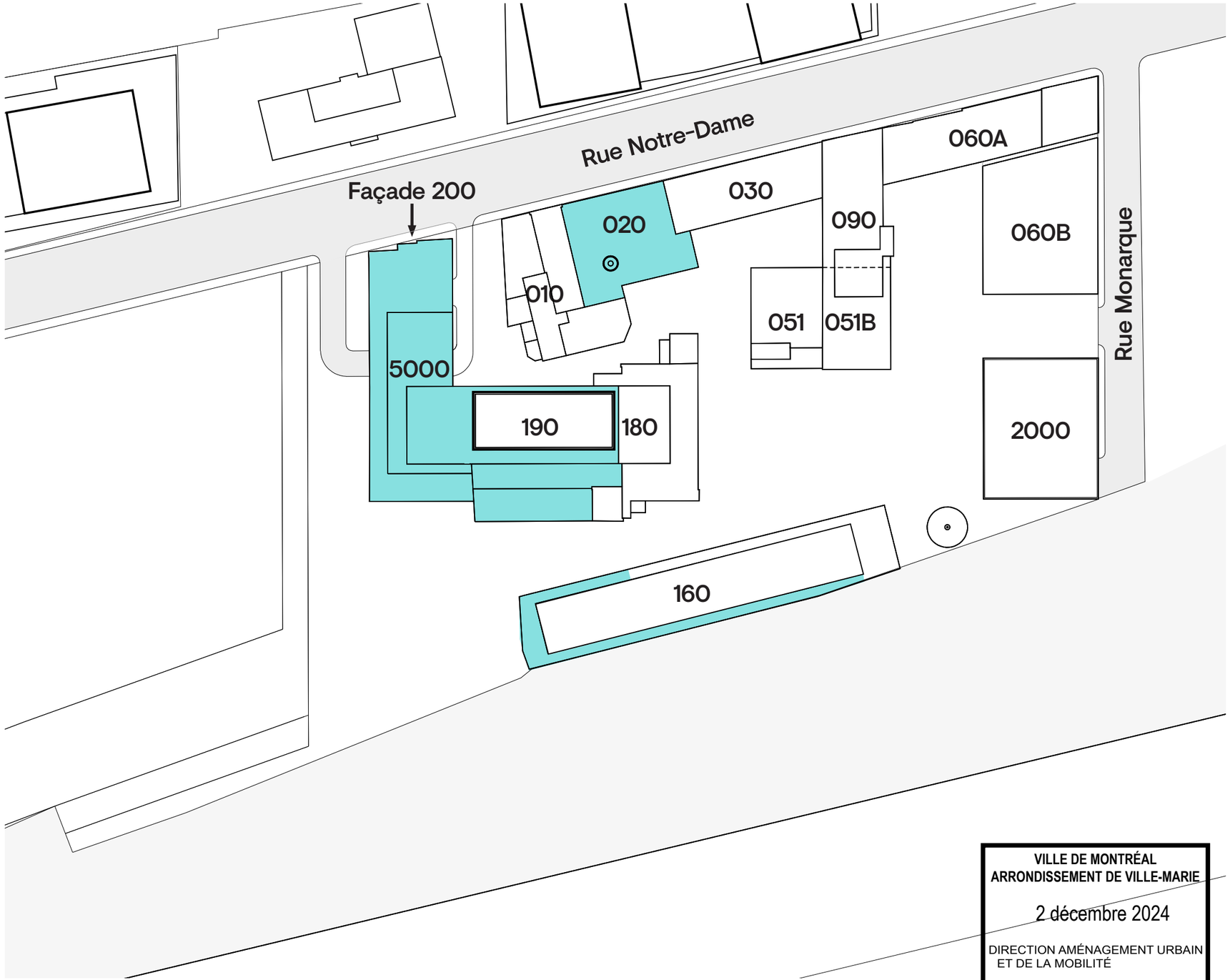
QUARTIER MOLSON : COUPE RUE ALEXANDRE DESÈVE / ILOT E
CCxA 2024-11-25
1:100

CCxA

sidlee architecture

Plan de toiture îlot E

: Café-terrasse sur un toit



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 décembre 2024

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1247400005
Unité administrative responsable : DAUM
Projet : *PPCMOI site Molson*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

2. 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

7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable

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

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

1 : création de logements et d'emplois à proximité du centre-ville et du transport en commun

2 : création d'un parc de 13 200 m² et suppression d'îlots de chaleur

7 : création de plus de 3000 logements dont du logement social et abordable

9 : cession d,un terrain pour créer un pôle civique, à vocation sportive et communautaire

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.01

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1246645003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Nommer 3 nouveaux membres au comité consultatif d'urbanisme pour une durée de deux ans et remplacer 1 membre

De nommer, en vertu du Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003), pour une période de deux ans, Madame Danielle El Helou, Monsieur Michel Hardy et Monsieur François Saint-Hilaire à titre de membres du comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie;
De remplacer Veronica Lalli à titre de membre du comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie par l'un des individus ci-haut nommés.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-02 14:32

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1246645003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Nommer 3 nouveaux membres au comité consultatif d'urbanisme pour une durée de deux ans et remplacer 1 membre

CONTENU

CONTEXTE

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pour fonction d'étudier les projets d'urbanisme et de formuler des recommandations au conseil d'arrondissement (CA). Il est composé de 7 membres citoyens, 2 membres citoyens suppléants et 2 élus agissant comme président et vice-président.
En vertu du Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003), le mandat d'un membre du comité est d'une durée d'au plus 2 ans, et il est renouvelable un maximum de 2 fois. Les nominations et renouvellements sont effectués par résolution du CA. Toute vacance au poste d'un membre du comité doit être comblée par le CA.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240376 – 10 octobre 2023 - Nommer 3 nouveaux membres ainsi que 1 membre suppléant et renouveler les mandats de 4 membres ainsi que 1 membre suppléant, au comité consultatif d'urbanisme pour une durée de 2 ans

DESCRIPTION

La Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité (DAUM) souhaite combler 3 postes réguliers (non suppléants) de membre du CCU. Il s'agit d'abord de deux postes laissés vacants à la suite du départ de Mark Elsworthy et Benjamin Gauthier qui ont dû interrompre leur mandat en avril 2024. Le troisième poste vise à remplacer Veronica Lalli.
En août 2024, la DAUM a procédé à un appel de candidatures public dans l'objectif de pourvoir les postes vacants et à remplacer. Au total, 30 candidatures ont été reçues. Une grille d'évaluation a été utilisée pour évaluer chaque candidat selon des critères de sélection spécifiques aux besoins de l'arrondissement et du comité. Après avoir rencontré en entrevue des candidats répondant à ces critères, une évaluation a permis à la DAUM de sélectionner 3 candidats pour recommandation au conseil d'arrondissement. Les candidats recommandés sont les suivants :

Monsieur Michel Hardy - membre régulier

M. Hardy est un architecte renommé, cofondateur du Groupe Cardinal Hardy. Avec 47 ans d'expérience dans des bureaux multidisciplinaires, il a développé une expertise variée. Son approche globale et sa capacité à intégrer des solutions innovantes et durables seront des atouts précieux pour le comité. Son expérience et son expertise permettront d'enrichir les

échanges et recommandations du CCU.

Monsieur François Saint-Hilaire - membre régulier

M. Saint-Hilaire est un architecte ayant développé une expertise en conservation du patrimoine et dans la gestion de grands projets. Il a contribué à des projets d'envergure et structurants pour l'arrondissement. Sa vision et son savoir-faire apporteront une perspective unique et enrichissante aux travaux du CCU.

Madame Danielle El Helou - membre régulier

Mme El Helou est une architecte paysagiste œuvrant au sein d'une firme multidisciplinaire dans le domaine de l'urbanisme et de l'architecture. Elle participe activement à la création de nombreux aménagements publics, en préconisant des solutions résilientes et en se souciant de l'impact à l'échelle du piéton. Son expérience et son expertise dans le domaine de l'aménagement seront des atouts précieux pour le comité.

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité recommande :

- La nomination des 3 candidats sélectionnés, à titre de membres du comité consultatif d'urbanisme pour une période de 2 ans, pour les motifs suivants :
  - les candidats choisis répondent aux critères établis lors du processus de sélection et, par leur expertise, leur formation et leur qualité de résidents de l'arrondissement, ils sont aptes à occuper de telles fonctions;

- le comité consultatif d'urbanisme a un rôle clé dans l'évaluation des nombreux projets d'importance dans l'arrondissement de Ville-Marie et par conséquent, la présence de membres ayant une expertise et une formation pertinentes et complémentaires à celles des autres membres citoyens du comité est un atout.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s. o.

MONTRÉAL 2030

s. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s. o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s. o.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Agente de recherche

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-27

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2024-11-28

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1246645003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Nommer 3 nouveaux membres au comité consultatif d'urbanisme pour une durée de deux ans et remplacer 1 membre

1246645003_Mtl 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Agente de recherche

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Version : juillet 2021

Le présent document constitue la grille d'analyse Montréal 2030 devant être remplie par les responsables des dossiers décisionnels pour compléter la rubrique « Montréal 2030 ».

Pour vous aider dans cet exercice, vous pouvez en tout temps vous référer au document « Guide d'accompagnement - Grille d'analyse Montréal 2030 » mis à votre disposition dans la section « Élaboration des dossiers décisionnels (GDD) » de l'intranet. Ce guide d'accompagnement vous fournit de plus amples informations sur le contexte de cet exercice, l'offre d'accompagnement, comment compléter la rubrique « Montréal 2030 » et la présente grille d'analyse ainsi qu'un glossaire.

Veuillez, s'il vous plaît, ne pas inclure la première page de ce document dans la pièce jointe **en format PDF**.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1246645003*
Unité administrative responsable : *Division de l'urbanisme*
Projet : *Nomination de membres du CCU*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.02

2024/12/10
18:30

Dossier # : 1242678060

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner madame Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 1er janvier au 30 juin 2025

De désigner madame Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 1er janvier au 30 juin 2025.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2024-12-04 09:02

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1242678060

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner madame Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 1er janvier au 30 juin 2025

CONTENU

CONTEXTE

Désigner madame Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 1er janvier au 30 juin 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-11-20

Anne-Marie LEMIEUX
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-589-7594
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2024-12-04